Allegato alla Delibera di Giunta Comunale N. 9 del 25/01/2018

COMUNE DI QUATTRO CASTELLA
Provincia di Reggio Emilia

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Aggiornamento 2018/2020

INTRODUZIONE

Il reato di corruzione è non solo il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma risulta coincidente con la "*malamministrazione*" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura **dell'interesse generale** a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".* La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n. 3 del 09/03/2013;

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235 ad oggetto "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012 n, 190"
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013;
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso i gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190"
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ad oggetto "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni";
- Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114, recante il trasferimento completo della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", con riferimento all'art. 7 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);
- il Dlgs.vo 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/607CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione;
- il Decreto ministeriale 25 settembre 2015 recante "determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";

Fondamentale è inoltre richiamare :

- la circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione pubblica ad oggetto: Legge n. 190 del 2012 disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- l'Intesa tra Regioni, Governo ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 delle legge 6 novembre 2012 n. 190 raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, Rep. n. 79/CU;
- la deliberazione n. 72/2013 della CIVIT/ANAC ad oggetto "Approvazione del Piano nazionale Anticorruzione";
- l'informativa ANCI, gennaio 2014, sull'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- il "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici dì comportamento", approvato dall'ANAC il 9 settembre 2014;
- il Piano nazionale anticorruzione (ANAC) approvato con determinazione dell'Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015;
- il D.lgs 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- la Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016 " determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016"
- la Delibera ANAC n.1208 del 11/11/2017 "aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"

Considerato che la richiamata Delibera ANAC n.1208 del 11/11/2017 "aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" nella Parte Speciale – Approfondimenti, nulla innova rispetto a quanto già indicato per gli enti locali nell'aggiornamento PNA 2016;

In questo contesto normativo rimane fondamentale proseguire il lavoro di condivisione delle esperienze maturate in materia con altri enti, in particolar modo coi comuni facenti parte dell'Unione Colline Matildiche, con gli altri comuni della provincia di Reggio Emilia, con la Provincia stessa e con la Prefettura di Reggio Emilia, soprattutto per quanto riguarda una analisi congiunta del contesto esterno e la definizione di schemi di analisi, ponderazione dei rischi in materia di contratti pubblici, tema sul quale già da tempo di condividono protocolli di intesa volti a combattere insieme il rischio corruzione.

Il lavoro che segue è pertanto il frutto di questo confronto incrementato nel tempo anche in applicazione del comma 6 dell'art. 1 della Legge 190/2012 come modificata dal D.lgs 97/2016

Valutata pertanto la sostanziale bontà del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2014/2016, confermato per il periodo 2016/2018, ed integrato con le indicazioni del PNA 2016 per il periodo 2017/2019 si ritiene di confermate il contenuto di tale ultimo PTCP per il periodo 2018/2020:

PARTE PRIMA
PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Articolo 1
Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Quattro Castella (RE) per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n.4 del 31/01/2014, integrato con delibera di Giunta Comunale n.9 del 30/01/2015 ed aggiornato coi seguenti atti:

- delibera di Giunta Comunale n. 6 del 27/01/2016 per il triennio 2016/2018
- delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ per il triennio 2017/2019

Articolo 2.
Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

– L'Amministrazione inserisce nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici in materia di Anticorruzione e Trasparenza ai sensi del comma 8 art. 1 della legge 190/2012, sulla base dei quali procedere alla predisposizione ed approvazione del P.T.P.C. (Giunta Comunale); nomina il responsabile della prevenzione della corruzione (con decreto del Sindaco) e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

– il responsabile della prevenzione della corruzione, RPCT (Vice Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che propone all'Amministrazione l'adozione del P.T.P.C. e delle sue modificazioni ed integrazioni. Inoltre**,** il suddetto responsabile, in collaborazione con gli altri responsabili di struttura organizzativa, definisce le procedure per l'analisi dei rischi e la definizione delle misure di prevenzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine definito da ANAC pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Amministrazione oppure, nei casi in cui l'Amministrazione lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta; in sede di definizione delle misure di prevenzione, conseguenti all'analisi dei rischi, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che risulteranno operare nei settori potenzialmente più esposti a fenomeni corruttivi

– tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza ed i soggetti comunque coinvolti nelle misure di prevenzione della corruzione, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, sia nella formazione del Piano che nella sua attuazione. In particolare i funzionari responsabili di posizione organizzativa partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;

– il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio, così come indicato al comma 8 bis dell'art. 1 della Legge 190/2012, ed in particolare in sede di misurazione e valutazione della performance, verifica l'attività connessa all'anticorruzione ed alla trasparenza utilizzando a tal fine

gli strumenti di valutazione appositamente approvati dalla Giunta Comunale; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

– l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

– tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

– collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

Articolo 3
Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

– l'A.N.A.C. che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

– la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

– il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

– la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

– la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

Articolo 4
Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, si è proceduto alla pubblicazione della proposta di piano, nel sito istituzionale di questa Amministrazione. Inoltre, con avviso sulla home page del sito stesso, si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto.
Una volta approvato il P.T.P.C. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione A seguito di ogni variazione, su proposta di modifica od integrazione da parte di

portatori di interessi/cittadini o a seguito di valutazioni autonome dell’Amministrazione, si provvederà alla ripubblicazione integrale sul sito istituzionale dell’ente.

PARTE SECONDA
ANALISI DEL CONTESTO E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 5
Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"

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 progressione e gestione del personale

Area B: "contratti pubblici" (parte speciale – approfondimenti Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015)

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 (sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici)

Area E: provvedimenti di pianificazione e regolamentazione

Articolo 6
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio e le modalità di trattamento

La prima attività da svolgere è l'analisi del contesto esterno, da effettuarsi in stretta collaborazione con Prefettura, Provincia e altre pubbliche amministrazione rientrano nel contesto esterno interessato e l'analisi del contesto interno utilizzando tutti i dati disponibili e ricavabili dagli strumenti di programmazione.

Successivamente di procede con la valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna area e processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio, attraverso l'utilizzo di apposite schede, che potranno essere adeguate ad esigenze particolari di approfondimento di alcuni processi.

Le analisi di contesto, l'identificazione, la ponderazione ed i trattamenti dei rischi sono svolti da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

A) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascun processo siano evidenziati le strutture responsabili ed i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, utilizzando la SCHEDA A).

.

SCHEDA A): "mappatura dei processi" nelle aree di rischio individuate nel PTPC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Aree/Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI

B) L'analisi del rischio

Ogni “rischio” viene pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dal Piano Nazionale (allegato 5). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l’impatto indica il danno che il verificarsi dell’evento rischioso può causare all’amministrazione utilizzando la SCHEDA B)

SCHEDA B) “valutazione del rischio per ciascun processo”, e“pesatura” di ciascun rischio, sulla base dei criteri di probabilità e impatto

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO

PROBABILITA’

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	**1**
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**2**
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge	**3**
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**4**
E’ altamente discrezionale	**5**

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	**5**

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	**1**
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	**3**
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	**5**

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**1**
Sì, è molto efficace	**2**
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**
Sì, ma in minima parte	**4**
No, il rischio rimane indifferente	**5**

Il "*gruppo di lavoro*" per ogni attività/processo esposto al rischio attribuisce un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "**stima della probabilità**", da 0 a 5.

IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? *(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*	
Fino a circa il 20%	**1**
Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa il 80%	**4**
Fino a circa il 100%	**5**

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno o altre sentenze nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	**3**
A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "***stima dell'impatto***"da 0 a 5.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
Da 0 a 1 improbabile	Da 0 a 1 marginale
Da 1 a 2 poco probabile	Da 1 a 2 minore
Da 2 a 3 probabile	Da 2 a 3 soglia
Da 3 a 4 molto probabile	Da 3 a 4 serio
Da 4 a 5 altamente probabile	Da 4 a 5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio viene collocato nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde).

PROBABILITÀ IMPATTO	1) IMPROBABILE	2) POCO PROBABILE	3) PROBABILE	4) MOLTO PROBABILE	5)FREQUENTE
5) SUPERIORE					
4) SERIO					
3) SOGLIA					
2) MINORE					
1) MARGINALE					

C) Il trattamento e misure da adottare

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**.

Le misure sono definite in base alla ponderazione del livello di priorità dei singoli rischi, alla luce del valore di rischio attribuito nella scheda B):

FASCIA ROSSA: le misure più urgenti (in corso attuazione e da adottare con la massima urgenza)
FASCIA GIALLA: le misure attuate nel corso del 2015 o da valutare nel medio-lungo periodo (2016/2017 a seconda del valore del livello di rischio dato dal prodotto probabilità per impatto) e da tenere monitorate per valutarne l'efficacia con conseguente conferma e se al contraria non si necessario trovare misure alternative
FASCIA VERDE: non sono necessarie misure particolari

Per ogni rischio sono individuate le misure esistenti e quelle ulteriori coi termini previsti per la loro adozione e successiva attuazione. Infine, sono sempre indicate le "*misure generali*" finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti;

Per ogni misura viene individuato il relativo Responsabile/Struttura competente per l'adozione e per l'applicazione della misura; *a*lcune misure possono essere indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili di struttura organizzativa.

Costituiscono misure trasversali da implementare del corso di validità del PTPC:

- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ✓ l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ulteriori "*misure*" trasversali sono descritte nelle successive parti del presente piano:

3. Formazione in tema di anticorruzione

4. Codice di comportamento

5. Altre iniziative;

Tutte le misure adottate e da adottare sono definite secondo quanto indicato nel presente punto, utilizzano la SCHEDA C) trattamento e misure da adottare

SCHEDA C) trattamento e misure da adottare

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Priorità trattamento	Misura/e di prevenzione	Ufficio responsabile/i dell'adozione misura	Ufficio responsabile dell'attuazione misura	Stato dell'adozione/ Tempi di adozione

PARTE TERZA
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Articolo 7
Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante *"Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche"* costituisce *"linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti"* anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione e, pertanto, all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane.

Articolo 8
Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio

c) livello amministrativo rivolto agli organi politici.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

Articolo 9
Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, potrà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (*responsabile della prevenzione della corruzione, dirigente/funzionario responsabile dell'Ufficio Procedimento Disciplinari, funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane, funzionario responsabili di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc*,).
Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione *(Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.).*

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente articolo 8, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Una particolare attenzione dovrà essere posta all'organizzazione di momenti di autoformazioni tra operatori di diverse amministrazioni, volti alla condivisione delle "buone pratiche" di prevenzione della corruzione

Articolo 10
Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare **l'aggiornamento delle competenze** (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formativa aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (*o la normativa disciplinare*), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente articolo 8, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Articolo 11
Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Articolo 12
Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Di norma viene svolta una giornata di formazione ogni quattro mesi a livello generale ed una giornata ogni sei mesi a livello specifico

PARTE QUARTA
CODICE DI COMPORTAMENTO

Articolo 13
Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha provveduto ad approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, apportato le integrazioni e specificazioni necessarie.

Articolo 14
Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Articolo 15
Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

Articolo 16
La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

– la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;

– la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;

– la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente

valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (allegato A).

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012, come modificati dal D.lgs 97/2016.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida di ANAC riportate nella delibera n. 1310 del 28/12/2016

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

PARTE QUINTA
ALTRE INIZIATIVE

Articolo 17
Indicazione in merito alla rotazione del personale

Il personale impiegato nei settori a rischio in ruoli Dirigenziali o equiparati e di responsabile del procedimento o comunque istruttori, potrà essere oggetto di rotazione ordinaria, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici, solo quando ciò sarà funzionalmente sostenibile.
Tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi.
In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficilmente realizzabile, se non impossibile per le figure infungibili.
Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in determinati uffici.
Nei casi in cui le rotazioni non siano possibili, l'attività di controllo sull'attività di tale personale deve essere incrementata e si dovranno adottare azioni di incremento della trasparenza sull'attività svolta e di condivisione delle azioni intraprese.
A fronte di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, si procede obbligatoriamente alla rotazione straordinaria, trasferendo il dipendente ad altro incarico o mansione, in modo motivato

Articolo 18
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 e degli articoli 241, 242 e 243 del decreto legislativo 163/2006 e smi.

Articolo 19
Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L’ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell’articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell’articolo 60 del DPR 3/1957.

L’ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Articolo 20
Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

L’ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l’ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l’articolo 20 rubricato, *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*, adeguandosi alle linee guida che verranno emanate da ANAC ai sensi del capitolo 7.3 della Parte generale del PNA 2016

Articolo 21
Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l’articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni* (…) *non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell’ente, ai sensi del DPR 445/2000, all’atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l’insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Articolo 22

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Articolo 23

Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower/spione*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. **la tutela dell'anonimato**;
2. **il divieto di discriminazione***;*
3. la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

Si rimanda ai paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

Articolo 24

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

Articolo 25
Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente.

Articolo 26
Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente.

Articolo 27
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.
Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".
Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Articolo 28
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Articolo 29
Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di Governo del territorio

In conformità al PNA 2016 in cui, nella Parte Speciale – Approfondimenti, si prevede una sezione dedicata al Governo del territorio, in quanto rappresenta e come tale vien percepita dall'opinione pubblica, quale area ad elevato rischio corruttivo, l'analisi dei processi e la valutazione dei rischi per il periodo di riferimento del Piano dovrà porre particolare attenzione a tale ambito, facendo riferimento a quanto previsto nella sezione dedicata del PNA, per giungere a definire ulteriori misure di contrasto concrete e fattibili

Articolo 30
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Articolo 31
Costituzione dell'Ufficio per le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo ai sensi del D.lgs 231/2007

Con apposito provvedimento del Sindaco viene istituito l'Ufficio per le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo; col medesimo atto ne verrà definita la composizione, i compiti e ne verranno tracciate le linee di funzionamento.

COMUNE DI QUATTRO CASTELLA
Provincia di Reggio Emilia

PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
Allegato A
al PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
Aggiornamento 2018/2020

PREMESSA

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone 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 trasparente.
Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio 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 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.
Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).
L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza 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", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.
I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:
- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.
Le modifiche apportate al D.lgs. 33/2013 dal D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" a fatto si che nel PNA 2016 l'ANAC si sia riservata di intervenire con apposite linee guida, integrative al piano stesso, con le quali operare una ricognizione generale degli ambiti oggettivi e soggettivi degli obblighi di trasparenza delle P.A., diventando il principale riferimento delle azioni dell'Ente.
Tali linee guida sono state adottate con delibera del Consiglio ANAC n. 1310 del 28/12/2016.
Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, conferma le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Quattro Castella ha seguito in applicazione del piano relativo al triennio 2014-2016 in tema di trasparenza e le conferma, prevedendone l'applicazione in conformità alle suddette linee guida.

ARTICOLO 1
FONTI NORMATIVE

Il presente articolo vuole illustrare i passaggi principali dello sviluppo normativo di riferimento in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni:

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale, **D.Lgs n. 82 del 07.03.2005** (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal 5 decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

- La **Legge n. 15 del 04.03.2009** sulla "*Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti*".

- **Il D.Lgs 150/2009** che **all'art. 11** dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi 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*".

- Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**, prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite **l'*"accessibilità totale"*** da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

- La **Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)**, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*":
predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza.

- La **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** inerente le "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011.

- La **Delibera CIVIT n. 35/2012** sulla applicabilità dell'art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012, a decorrere dal 1 gennaio 2013 concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere.

- La **Delibera CIVIT n. 72/2013** per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.)

- **L'art 1 comma 9 lett. f della legge 6 novembre 2012 n. 9** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

- **Il D.Lgs 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

- **Il D.lgs. 97/2016** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

- **La delibera ANAC n. 1310/2016** "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"

ARTICOLO 2
ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art 10, comma 8, del D.Lgs 33/2013 la Sezione "*Amministrazione trasparente*" deve contenere i seguenti dati opportunamente organizzati:
1. Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione;
2. Il Piano dettagliato degli obiettivi e la relazione sulla performance previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. I curricula e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo

Nella sezione del sito della "Bussola della Trasparenza" www.magellanopa.it/bussola, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, le pubbliche amministrazioni, potranno, in modo semplice, testare i propri siti istituzionali ed adeguarsi ai nuovi adempimenti normativi. La "Bussola della Trasparenza" rappresenta uno strumento di supporto indispensabile per monitorare in tempo reale la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione e la trasparenza sui siti istituzionali di tutte le PA verificandone, continuamente ed in tempo reale, l'evoluzione su tutto il territorio nazionale, in modo completamente automatico.
Tale strumento è pubblico e accessibile da tutti consentendo, in modo semplice, di effettuare analisi ed elaborazioni statistiche e rendendo disponibili i risultati anche in formato OPEN-DATA.
COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E IL PIANO ANTICORRUZIONE.
Gli obiettivi di trasparenza dell'ente, devono ispirarsi alle linee guida dell'ANAC, tenendo sempre in opportuna considerazione le caratteristiche dell'ente stesso

ARTICOLO 3
INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Il **Capo II, all'art 13 e ss.,** del **D.Lgs 33/2013** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali relativi a:
- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- I componenti degli organi di indirizzo politico;
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;

- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Il personale non a tempo indeterminato;
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- I bandi di concorso;
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale;
- I dati sulla contrattazione collettiva;
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- I provvedimenti amministrativi;
- I dati relativi all'attività amministrativa;
- I controlli sulle imprese;
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari;

Il **Capo III** individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:
- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- I beni mobili e la gestione del territorio;
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;

Il **Capo IV** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti:
- Le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- La trasparenza degli oneri informativi;
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici;

Il **Capo V** definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Limiti alla trasparenza

(art. 4 co. 4) Le P.A. non devono pubblicare:
- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

ARTICOLO 4
MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.quattro-castella.re.it nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere

denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti , le informazioni e i dati prescritti dal decreto.
Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.
I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.
I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti
Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

ARTICOLO 5
VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Vice Segretario generale quale responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie aree, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OIV, Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forma di responsabilità.

b) ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE O ANALOGO

L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, anche attraverso le attestazioni, le griglie di rilevazione e le schede di sintesi di competenza. L'OIV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili delle singoli aree tenuti alla trasmissione dei dati.

c) AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

Controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza.

ARTICOLO 6
SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

ARTICOLO 7
ANALISI DELL'ESISTENTE

Il sistema informativo dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata. Nel corso del 2018 dovranno essere recuperate alcune informazioni non correttamente o completamente trasferite nella sezione "Amministrazione trasparente" a seguito del passaggio al nuovo sito web comunale ed alla eliminazione della precedente sezione **"Trasparenza, valutazione e merito"** presente nel precedente sito.

ARTICOLO 8
INIZIATIVE DA CONFERMARE EDAVVIARE NEL TRIENNIO

Le iniziative avviate nel triennio 2014-2016, principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità, si intendono confermate anche per il triennio 2018/2020 secondo i contenuti di cui al D.lgs 97/2016:

a) Integrazione dati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

b) Strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma e Responsabile della trasparenza

Il Programma triennale è predisposto dalla Vice Segreteria Generale. Il Responsabile della trasparenza è il **Vice Segretario Generale**, già responsabile per la prevenzione della corruzione. Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascuna Area, le Posizioni Organizzative (P.O.) devono provvedere al caricamento diretto nella banca dati predisposta da "Gazzetta Amministrativa", dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente previa validazione, in termini di completezza e coerenza complessiva, dal Responsabile dei dati stessi. A tal fine il Vice Segretario promuove e cura il coinvolgimento delle aree funzionali dell'Ente.

Nello specifico:

- **Le Posizioni Organizzative** sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni.
- **L'Organismo di valutazione della performance** esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo (Giunta comunale) e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'organismo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Particolare attenzione dovrà essere posta nel adeguarsi a quanto indicato nelle linee guida di cui alla delibera ANAC 1310/2016

ARTICOLO 9
Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità

Il Programma della Trasparenza e integrità avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.
Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

ARTICOLO 10
Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Quattro Castella, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

- **Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che *"A far data dal 1 gennaio 2010 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 Quattro Castella, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

- **Processo di coinvolgimento degli stakeholders Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:
· Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
· Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
· Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
· Organizzazioni sindacali;
· Associazioni di volontariato e non
Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.
L'ente, ha in parte ottemperato alle disposizione di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale "*Amministrazione trasparente*" dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.
Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Quattro Castella, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso seguenti iniziative:

a) Giornata della Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d.lgs n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare nell'ambito delle giornate della Trasparenza il Piano e la Relazione sulla Performance. Pertanto il Vice Segretario Generale, in collaborazione con le Posizioni Organizzative, dovrà attivarsi in tal senso.

b) Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.
Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

c) Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

ARTICOLO 11
Monitoraggio interno

Il Vice Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singole Posizioni organizzative (P.O) relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.