



Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018

Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

“La corruzione minaccia il prestigio e la credibilità delle istituzioni, inquina e distorce gravemente l'economia, sottrae risorse destinate al bene della comunità, corrode il senso civico e la stessa cultura democratica”

Fonti normative ed adempimenti

I temi della trasparenza e della integrità dei comportamenti nella pubblica amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, et cetera...).

Più in generale la prevenzione e la repressione della corruzione sono state oggetto della convenzione dell'organizzazione delle nazioni unite adottata nell'ottobre del 2003, e ratificata con la legge 116 del 2009, e della convenzione penale sulla corruzione fatta a Strasburgo nel gennaio 1999, e ratificata con la Legge 110/2012.

La legge 190/2012 ha previsto l'adozione di una serie di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti. la legge ha previsto che anche i comuni si dotino di tali piani atti a prefigurare specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro.

Nel 2013 sono stati adottati come costole della legge anticorruzione e nel novero delle modifiche dalla stessa introdotte alcune disposizioni legislative destinate ad incidere sulle attività degli enti territoriali:

__ il d.p.c.m. 16.01.2013 di istituzione del comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

__ il d.lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

__ il decreto legislativo n. 39 finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione;

__ il d.p.r. n. 62 sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici che rafforza i principi di trasparenza e introduce specifici obblighi;

__ il d.p.c.m. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'iscrizione in tale elenco soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia e si pone come equivalente alla stessa informazione prefettizia;

La deliberazione ANAC n.12 del 28.10.2015 ha aggiornato i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione. Il PTCP dovrà assicurare il coinvolgimento degli organi politici, tracciare analisi di contesto esterno e interno, assicurare la connessione tra analisi conoscitive e analisi delle misure. La materia resta in continua evoluzione. La Legge 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha previsto una serie di deleghe di cui una in materia di revisione e semplificazione della disciplina della prevenzione della corruzione. Considerata la complessità e i necessari approfondimenti, la questione verrà trattata in apposita sessione di aggiornamento del piano.

Premessa e contesto

Il responsabile prevenzione dott.ssa Antonella Anecchiarico ha proposto il primo piano nel 2013, in attesa che si fossero concluse le intese in conferenza unificata: un piano dinamico che ha evidenziato linee guida e obiettivi di intervento, strumento operativo che ha permesso di avviare il percorso e accompagnare le strutture verso un processo di consapevolezza, legalità sostanziale e buone prassi.

Il piano è stato riapprovato con modifiche nel mese di marzo 2014 ed aprile 2015, integrato con il programma per la trasparenza e l'integrità e il codice di comportamento dell'ente.

L'avvio del lavoro è stato molto impegnativo: si è proceduto, attraverso tavoli intercomunali di lavoro e conferenza di servizio fra le P.O. degli enti della segreteria convenzionata (Boffalora Sopra Ticino, Marcallo con Casone, Ossona) a condividere dei protocolli operativi di monitoraggio dei procedimenti, mappatura del rischio e di azioni correttive e alla approvazione del piano di formazione del personale addetto ai settori più esposti. Il risultato del lavoro ha portato a una forte interconnessione fra performance e protocolli anticorruzione, che sono a tutti gli effetti oggetto di valutazione.

Il RPC ha creato una struttura trasversale e intercomunale per la mappatura dei processi. sulla base del confronto , anche statistico sulla possibilità di accadimento e sul grado di discrezionalità operativa in relazione alla struttura dell'ente, sono stati selezionati i processi maggiormente a rischio. sono stati ad esempio selezionati come processo a rischio, già nel 2014 la gestione del patrimonio e gli accertamenti tributari. non è stato possibile per l'anno 2015 concludere la mappatura.

Nel 2015, in occasione dell'approvazione del primo DUP, la mappatura dei processi a rischio e il relativo trattamento, e' stata inserito, su richiesta del RPC, fra le attività strategiche. l'orizzonte temporale che ci si e' dati e' il triennio. il modello di gestione del rischio implementato offre una buona base operativa di partenza, ma va maggiormente consolidato nella descrizione analitica dei singoli processi, nella informatizzazione degli stessi e nel monitoraggio. La struttura dell'ente, in relazione al personale, alle competenze e ai carichi non permette la formulazione di un processo di gestione basato su una struttura appositamente dedicata.

Come si legge dalla relazione del 2015 le criticità si attestano sul rispetto delle tempistiche indicate dal piano e sulla completezza del monitoraggio, in particolare per quanto riguarda tutte le fasi di gestione del rischio. il monitoraggio maggiormente strutturato e efficace è stato realizzato in itinere sulle fasi programmazione e di selezione del contraente attraverso la struttura della CUC in cui operano operatori intercomunali che rispondono direttamente al RPC.

Un importante risultato conseguito per un'applicazione sostanziale della legge 190/2012- al fine di creare una struttura di maggior controllo sulle procedure di gara e di favorire la

rotazione dei funzionari addetti- è stata l'implementazione della centrale unica di committenza fra i comuni di Boffalora Sopra Ticino, Ossona, Marcallo con Casone, divenuto un esempio di best practices nella sezione <http://www.boffaloraticino.it/centrale-unica-di-committenza>.

La centrale unica di committenza, coordinata a rotazione da una P.O. nominata dal RPC, lavora in stretta collaborazione con quest'ultimo ed è diventata uno degli elementi di maggior presidio e controllo su tutte le procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture. Sono stati costituiti due uffici intercomunali: lpl (lavori pubblici-polizia locale) e agse (affari generali – servizi economico finanziari).

Ciascun ufficio è composto dalle posizioni organizzative delle aree interessate, con una composizione intercomunale. al fine di garantire la trasparenza delle procedure e il raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato per ciascun comune il personale amministrativo addetto alla archiviazione dei procedenti e all'invio al RCP. per quanto riguarda l'organigramma e il funzionamento della CUC si rimanda alla delibera di giunta comunale di approvazione. I verbali della centrale unica di committenza sono considerati a tutti gli effetti protocolli operativi ed integrano il piano di prevenzione della corruzione.

Il RCP, anche attraverso la struttura, presidia e monitora il sistema degli affidamenti.

A decorrere dal 2016 è stato costituito di un ufficio intercomunale per i procedimenti disciplinari: la materia dei procedimenti disciplinari è strettamente collegata alla prevenzione della corruzione e al monitoraggio dei comportamenti difforni al codice di comportamento vigente che a tutti gli effetti è parte integrante e sostanziale del presente piano.

La terzietà dell'ufficio, con la presenza di elementi esterni alle singole amministrazioni ne garantirebbe maggiormente l'efficacia dell'azione e l'imparzialità.

Il RPC, organo terzo, rispetto all'ufficio procedimento disciplinari, può richiedere l'attivazione del procedimento in tutti i casi di violazione del presente codice.

L'esperienza implementata ha dimostrato un ottimo raccordo fra ufficio procedimenti disciplinari e responsabile per la prevenzione della corruzione.

Resta ferma convinzione del RPC che solo il perseguimento dell'interesse collettivo e il radicamento negli operatori del senso dell'agire pubblico tutelino realmente le aspettative private e contribuisca alla valorizzazione del sistema.

Si ritiene di continuare a lavorare su un'idea di legalità quale fattore culturale: come ogni processo culturale il percorso è legato alla valorizzazione di aspetti non sempre codificati, spesso minimali, alla capacità di fare sistema e di creare un tutto organico. solo un sistema coeso e organico consente alla struttura nel suo insieme di avere coscienza vigile per questo

motivo lo sforzo comune, del responsabile, degli amministratori, delle P.O. dovrà essere quello di radicare il senso dell'agire pubblico, corollario del piano, nella struttura e nella operatività della stessa in ogni ambito e settore.

E' necessario vestire gli attori del processo pubblico di un abito mentale che informi tutto il loro operare e che ne valorizzi l' agire in un momento connotato da forte instabilità e da un inaridimento motivazionale.

il presente piano, sulla base della positiva esperienza avviata, si muove su tre binari fondamentali:

- l'aspetto formativo e informativo, correlato ai codici deontologici della pubblica amministrazione e agli aspetti normativi delle procedure pubbliche
- l'aspetto procedurale legato alla mappatura del rischio e alla trasparenza dei procedimenti
- l'aspetto organizzativo legato a una idea di permeabilità delle strutture, di confronto attivo, di conferenze di servizio intercomunali, di controlli incrociati, avvalendosi di tutto il personale della segreteria convenzionata, che fanno riferimento a un unico RPC.

Il piano è integrato con il piano per la trasparenza e l'integrità redatto dal responsabile per la prevenzione della corruzione in collaborazione con il responsabile della trasparenza.

Art 1 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

si e partiti dall'assunto che per ogni area sono comunque ritenute attività a più elevato rischio i procedimenti che riguardano:

- ❖ autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze, irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- ❖ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ❖ Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, locazioni attive e passive, concessione di beni e servizi, tutte le procedure successive relative alla esecuzione dei contratti e ai relativi collaudi e liquidazioni;
- ❖ concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, collaboratori, consulenti.

Per singole aree secondo la classificazione del bilancio e avuto riguardo alla concreta organizzazione e attività del comune si sono individuati i seguenti processi:

- ❖ *funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:*
- ❖ *ufficio tributi:* verifiche fiscali e istituti deflattivi del contenzioso;
- ❖ *ufficio personale:* selezione del personale e processi di mobilità;
- ❖ *funzioni di polizia locale:*

- ❖ polizia municipale = compiti di vigilanza e verifica di pubblica sicurezza. riscossione sanzioni. funzioni di polizia edilizia;
- ❖ polizia commerciale e amministrativa = verifiche ed ispezioni presso gli esercenti.
- ❖ *funzioni riguardanti la gestione del territorio, dell'ambiente, dell'edilizia privata e pubblica:*
- ❖ ufficio tecnico: urbanistica e gestione del territorio attività di rilascio dei titoli abilitativi all'edificazione (permessi, dia, scia), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
- ❖ ufficio tecnico = scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia", approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali, attività di manutenzione e servizi cimiteriali.
- ❖ ufficio servizi sociali: edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare = assegnazione degli alloggi- concessioni benefici economici.

Per la mappatura del rischio e le azioni correttive si fa riferimento ai protocolli approvati, che saranno aggiornati nel corso del 2016. Di seguito una descrizione del processo che condurrà alla revisione dei protocolli.

In logica di priorità verranno monitorati i procedimenti che in funzione della situazione specifica del Comune e del contesto territoriale, del peso economico, del grado di discrezionalità, presentano maggiori rischi, .

Le procedure sono poi implementate da quanto prescritto dal codice deontologico

art. 2 – La formazione continua

La formazione stabile e l'informazione sui doveri del pubblico dipendente rappresentano efficaci strumenti per costruire la cultura della legalità

Il RPC predispose il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. il piano formazione individua:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 1 del presente piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica, dello sviluppo, della democrazia;
- II) i dipendenti, i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV) le metodologie formative;
- V) il monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Al fine di conseguire obiettivi di riduzione della spesa e di efficacia ed efficienza il RPC si attiva per l'organizzazione di momenti formativi congiunti a livello sovracomunale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (terzo ultimo periodo comma 8, l. 190/2012).

art. 3 – Indicazioni metodologiche nella redazione e pubblicazione dei provvedimenti

L'attenzione al procedimento e alla redazione dei provvedimenti va impronta a un principio di legalità sostanziale.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. la motivazione è elemento essenziale dell'atto e deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. particolare attenzione va posta nel rendere il percorso chiaro, trasparente, legittimo, finalizzato al pubblico interesse ed informato ai principi di buon andamento e imparzialità della azione amministrativa. i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale. in tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Di norma ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di “doppia sottoscrizione”, sia del soggetto istruttore della pratica, che del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Tale modalità va obbligatoriamente adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la “rotazione” del personale preposto alle attività.

Nel caso in cui per motivi organizzativi la figura del responsabile del procedimento coincida con il titolare di P.O., vanno comunque indicate le specifiche professionalità che hanno concorso alla formazione dell'atto (a titolo meramente esemplificativo: relazione sociale).

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, va individuato sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante “testimone”, diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura con l'istituzione della centrale unica di committenza intercomunale viene garantita la rotazione delle figure dei componenti delle commissioni di gara.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Tutti i pagamenti dovranno attenersi al criterio cronologico di arrivo delle fatture, fatte salvo motivate eccezioni

Trasparenza e controllo: al fine di garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del comune, costituisce il metodo fondamentale per la trasparenza amministrativa. ogni PO è responsabile della pubblicazione degli atti sul sito.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni sono pubblicate nel testo integrale all'albo pretorio online, quindi raccolte nell'oggetto e nella data di assunzione, in una specifica sezione del sito web dell'ente a tempo indeterminato.

Nella pubblicazioni ciascun responsabile avrà cura di trattare i dati sensibile secondo le indicazioni del garante per la privacy, in modo da contemperare l'interesse pubblico alla trasparenza con l'interesse individuale alla riservatezza

Le principali procedure indicate all'art. 1 del presente piano, così come integrate dai protocolli contengono una scheda di tracciabilità dei procedimenti portante l'indicazione di tutti i soggetti che hanno trattato la pratica (dal responsabile di p.o. al soggetto che ha materialmente trattato la pratica).

La tracciabilità è garantita anche attraverso la profilatura degli operatori in tutti gli ambienti informatici in uso

Nel sistema dei controlli interni il segretario terrà conto delle indicazioni di cui al presente capitolo.

Tutti gli incarichi professionali dovranno essere supportati dai curricula dei professionisti e dall'acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interesse

art. 4 - I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Al segretario generale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i compiti attribuiti nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del d. lgs. n. 267/2000, salvo quelli inerenti le funzioni di controllo, di trasparenza e di partecipazione, nonché quando lo richiedano particolari situazioni, preferibilmente temporanea, ove il sindaco ritenga di dover attribuire l'incarico al segretario generale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- ❖ propone il piano triennale della prevenzione e le eventuali revisioni annuali;
- ❖ procede con proprio atto, sentite le P.O., alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- ❖ aggiorna annualmente i protocolli operativi predisposti dalla conferenza intercomunale delle posizioni organizzative;
- ❖ nomina annualmente il coordinatore della CUC intercomunale;
- ❖ sottopone il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione ai fini della valutazione delle P.O.;
- ❖ presenta annualmente alla giunta ed al consiglio comunale una relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
- ❖ individua, previa proposta delle P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- ❖ approva, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- ❖ assicura un principio di rotazione nel settore degli appalti, attraverso la centrale unica di committenza. in particolare, le gare uniche vengono affidati a funzionari diversi;
- ❖ può avvalersi del supporto delle P.O. degli enti aderenti alla segreteria convenzionata per rendere più efficace il sistema dei controlli;
- ❖ promuove gruppi di lavoro intercomunali per il monitoraggio delle azioni.

art. 5 - I compiti dei dipendenti e responsabili delle posizioni organizzative

- a) tutti i dipendenti sottoscrivono il piano di prevenzione della corruzione e concorrono all'attuazione con riferimento alle competenze previste dalla legge, dai regolamenti vigenti e dai provvedimenti organizzativi; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto.
- b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, le P.O. presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, ove necessario, entro il mese di ottobre di ciascun anno la revisione dei protocolli operativi allegati al presente piano. in tale occasione relazionano al responsabile della prevenzione della corruzione, sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano.
- c) i dipendenti relazionano alla P.O. circa il rispetto dei tempi procedurali, 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. le P.O. informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali
- d) le P.O. collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione nella redazione dei piani formativi e indicano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI - legge 190/2012;

art. 6 - Compiti del nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione supporta il RPC ai fini della corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei funzionari.

La corresponsione della indennità di risultato dei responsabili delle posizioni organizzative, del segretario generale nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il presente articolo integra il regolamento sui i controlli interni e il piano della performance.

art. 7 - Norme finali

per le attività indicate all'art. 1 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- ❖ codice di comportamento dei dipendenti dell comune;
- ❖ piano triennale per la trasparenza e l'integrità;

- ❖ attuazione dei protocolli operativi allegato al piano redatti dagli uffici;
- ❖ conferenza comunale e intercomunale delle P.O. per il monitoraggio e il miglioramento delle azioni previste dal piano. Entro il 2016 vanno recensiti i processi descritti nei protocolli approvati;
- ❖ partecipazione alle iniziative di formazione sulla integrità, trasparenza e legalità programmate dal RPC;
- ❖ coordinamento rete comuni contro le mafie dell'ovest - Milano;
- ❖ rotazione dei componenti interni nelle commissioni di gara nei settori particolarmente esposti alla corruzione, con il supporto della centrale unica di committenza. la rotazione non si applica per le figure infungibili e per quelle il cui spostamento provocherebbe problemi oggettivi di continuità e di buon funzionamento dei servizi;
- ❖ attivazione dei procedimenti del controllo di gestione, e monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- ❖ possibilità da parte del segretario comunale di avvalersi a rotazione per i controlli interni del personale individuato nell'ambito degli enti aderenti alla segreteria convenzionata.

Piano Triennale della trasparenza e dell'integrità

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto per le amministrazioni l'obbligo di elaborare i piani triennali di prevenzione della corruzione. la legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il governo ha adottato il d.lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il D.lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. il provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). e' intervenuto sui programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del programma con quelli del piano triennale di prevenzione della corruzione e del piano della *performance*. in particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei responsabili della trasparenza e degli OIV , è stata prevista la creazione nella *home page* del sito internet istituzionale degli enti della sezione «amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. il decreto ha inoltre precisato il rapporto fra trasparenza e riservatezza.

La Civit, con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del programma.

Questo documento, indica le principali azioni e le linee di intervento che il comune di intende seguire nell'arco del triennio 2016 - 2018 in tema di trasparenza.

2. Obiettivi del programma

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

1. la *trasparenza* quale accessibilità alle principali informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Soggetti coinvolti

Al processo di formazione e di attuazione del programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

la giunta comunale, su proposta del responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della trasparenza e dell'integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il responsabile della trasparenza individuato con decreto sindacale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del piano curando il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione del programma.

Il responsabile della trasparenza collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione e la sua azione è da questo coordinata e controllata il responsabile per la trasparenza, ha il compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del “programma triennale per la trasparenza”;
- svolgere, con cadenza semestrale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. il monitoraggio viene effettuato mediante la predisposizione, con cadenza semestrale, di appositi report ed eventualmente anche attraverso incontri con i responsabili dei servizi;
- segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione, al sindaco, al nucleo di valutazione e all'autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. 14.3.2013 n.33 ,come modificato dai decreti successivi;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- assumere, in collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

Considerata la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in “Amministrazione Trasparente”.

Pertanto compete a ciascun responsabile di area, rispetto alle materie di propria competenza, trasmettere alla struttura incaricata, alle dirette dipendenze del responsabile per la trasparenza, l'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

Spetta ai singoli responsabili di area definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza.

Il responsabile di area trasmette – anche tramite i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori, i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con il responsabile per la trasparenza le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

Il nucleo di valutazione - ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Più precisamente il nucleo provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del d.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

4. Il sito web istituzionale

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.marcallo.it.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del d.lgs. n.33/2013 sul sito web del comune nella *home page*, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "amministrazione trasparente". la pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di 1° livello (c.d. macrocategorie da ciascuna macrocategoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato a) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

5. La posta elettronica

L'ente è inoltre dotato di posta elettronica ordinaria e certificata: sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo pec istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti.

6. L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone 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"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *"trasparenza, valutazione e merito"*(oggi *"amministrazione trasparente"*).

Gli atti amministrativi sono pubblicati all'albo pretorio on line nella loro interezza (delibere (15gg, determine 10gg , decreti 15gg, ordinanze 10gg): la pubblicazione degli atti e dei documenti deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Terminato il periodo di pubblicazione obbligatoria, gli elenchi degli atti assunti con indicazione dell'oggetto e della data verranno archiviati in un'apposita sezione del sito, in modo da facilitare l'accesso qualificato. gli archivi saranno pubblicati per un periodo di cinque anni.

7. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 d.lgs. 33/2013 stabilisce che *" le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità "*.

Il comune persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

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

1) *completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) *aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati , deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni.

Il comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal d.lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

Le modalità di archiviazione saranno oggetto di specifico intervento a partire dal 2016, anche sulla base delle novità introdotte

3) *dati aperti e riutilizzo* i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 d.lgs. 33/2013 dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) *trasparenza e privacy*: la pubblicazione degli atti, documenti, e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, d.lgs. 33/2013: “ *nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione* ”.

8. L'organizzazione per l'attuazione del programma

8.1. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – struttura

La tabella allegata al decreto legislativo n.33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle P.A. il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «amministrazione trasparente» del sito web. le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto legislativo n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del comune nella *home page*, è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del d.lgs. n.33/2013).

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «altri contenuti» .

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è stato inserito, all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

Tutti i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso (civit n.50 del 04/07/2013 - materie soggette ad essere implementate).

8.2. Sito web istituzionale - sezione “Amministrazione Trasparente” – tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n.33/2013, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano.

Molte delle informazioni previste sono state pubblicate e nel corso del triennio il sito e la pagina Amministrazione Trasparente” verrà completata con tutte le informazioni necessarie. E’ stata istituita già a partire dal 2013 una specifica sezione contenente i tempi medi di tutti i procedimenti amministrativi con la modulistica allegata.

Il comune ha poi provveduto a pubblicare la relazione di fine mandato, implementata con un’attenta analisi controllo di gestione su tutti principali servizi erogati e sulle opere pubbliche.

In linea indicativa i passaggi operativi già in atto per la messa a regime sono i seguenti:

1) coinvolgimento dei responsabili dei settori e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;

3) trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. in particolare si rende necessaria un’analisi dell’esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare

anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l’integrazione dei dati mancanti. Per l’usabilità dei dati i responsabili dei vari settori dell’ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

4) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l’attività dell’ente. i dati dovranno essere completati ed aggiornati dai responsabili dei settori competenti i quali - sotto la loro responsabilità

- provvederanno a curarne il monitoraggio, per assicurare l’effettivo aggiornamento delle informazioni;

5) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell’azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. a tal fine il comune si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, in questa prima fase, il personale dell’ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. a tale proposito si può già prevedere:

- la diffusione del codice di comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l’azione e la condotta dei pubblici impiegati;

- organizzazioni di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;

- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli funzionari responsabili dei servizi.

Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

Per il 2016- 2018 vanno implementate le seguenti azioni:

- nell'ambito organizzativo interno, vanno programmate specifiche azioni che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di interventi, volti a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e dall'altro finalizzate ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione dell'ente e dei suoi comportamenti, siano essi relativi ai documenti amministrativi o alla prassi ed all'azione dello stesso; essenziale risulta la formazione degli operatori

- individuazione di garanzie di tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, introducendo in ogni contenuto informativo la data di pubblicazione e l'indicazione della revisione e del servizio che ha creato quel contenuto informativo (azione iniziata).

- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi (azione da implementare);

- individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato (azione iniziata);

- redazione di uno schema di bilancio in forma semplificata, al fine di rendere maggiormente trasparente l'impiego e l'utilizzo delle risorse economiche dell'ente (azione implementata);

- formazione del personale dell'ente volti a illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenuti e se ne possa apprendere il significato (azione da implementare a partire da ottobre 2016):

-elaborazione dei dati in tabelle sintetiche

8.3 - Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto legislativo n.33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

Appendice normativa

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della trasparenza e dell'integrità:

__ codice etico funzione pubblica del 28 novembre 2000

__ decreto del presidente della repubblica 7 aprile 2000, n. 118 “regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'art. 20, comma 8, della l. 15 marzo 1997 n. 59”

__ decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

__ decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “codice in materia di protezione dei dati personali”

__ convenzione dell'o.n.u. contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'organizzazione il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall'Italia il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009, n. 116

__ decreto del presidente della repubblica 23 aprile 2004, n. 108 “regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo”

__ decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “codice dell'amministrazione digitale” __ decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/ce e 2004/18/ce”

__ legge 18 giugno 2009, n. 69 “disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”

__ legge 3 agosto 2009, n. 116, “ratifica della convenzione dell'organizzazione delle nazioni unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”

__ decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” art. 11

__ delibera Civit 14 ottobre 2010, n. 105 “linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”

__ legge 12 luglio 2011, n.106 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70, concernente semestre europeo - prime disposizioni urgenti per l'economia”

__ legge 11 novembre 2011, n. 180 “Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese”

__ delibera civit 5 gennaio 2012, n. 2 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”

__ leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999

__ legge 6 novembre 2012, n. 190 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

__legge 7 dicembre 2012, n. 213 “disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”

__linee di indirizzo del comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del dipartimento della funzione pubblica, del piano nazionale anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190

__decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni

__decreto legislativo n. 39/2013 che introduce di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione

__decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”

__d.p.c.m. 18 aprile 2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n.190

__codice etico per gli amministratori locali – “carta di Pisa”

__intesa 24 luglio 2013 in conferenza unificata tra governo ed enti locali, attuativa della l. 190/2012, articolo 1, commi 60 e 61

__circolari n. 1 del 25 gennaio 2013 e n. 2 del 29 luglio 2013 della presidenza del consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica

__delibera civit 13 marzo 2013, n. 15 in tema di organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni

__delibera civit 4 luglio 2013, n. 50 “linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”

__delibera civit 1 agosto 2013, n. 71 “attestazioni oiv sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”

__piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato dalla civit con delibera 11 settembre 2013 n. 72

__deliberazione anac 12 dicembre 2013, n. 77 in ordine all'attività di vigilanza e controllo svolta dall'ANAC attraverso la verifica nei siti istituzionali delle amministrazioni