



# COMUNE DI ISASCA

C.A.P. 12020 – TEL.e FAX 0175 – 56.72.40  
PROVINCIA DI CUNEO

**Piano di prevenzione della corruzione (l. 190/2012)**  
**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d. lgs. 33/2013)**

## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### ART. 1

#### Premessa

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. 6/11/2012 n. 190 si applicano ai Comuni, ai sensi del comma LIX dell'art. 1 della Legge medesima.

A mente dell'art. 1 co. 5 della L. 190/2012, pertanto, anche i Comuni devono dotarsi di un piano di prevenzione della corruzione che:

- fornisca il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplini protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplini le regole di attuazione e di controllo;
- indichi le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- costituisca imprescindibile atto programmatico, ai sensi del I co. dell'art. 32 legge 142/1990 recepito dall'art. 1 l.r. 48/1991.

### ART. 2

#### **I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 co. VIII - terzo periodo)**

**a) Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e l.r. 10-1991 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:**

le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, co. IV, legge 190 del 2012;

le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

**b) Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. IV, co. IX lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:**

materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi XLII e XLIII).

materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. XLIV);

materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);  
retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009 e art. 15 D.L.VO 33/2013);  
trasparenza (art. 11 legge 150/2009);  
materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012;

**c) attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi; le seguenti attività, sono configurate a rischio di corruzione:**

le attività oggetto di autorizzazione o concessione;

le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

attività connesse alla spending review; telefonia, consip,

rilascio carte di identità ai non aventi titolo;

rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;

dichiarazioni salario accessorio, controllo informatizzato della presenza;

mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;

mensa scolastica: materia delle derrate consumate;

opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;

manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;

pianificazione urbanistica: a) attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria;

trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;

estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

noli a freddo di macchinari;

fornitura di ferro lavorato;

noli a caldo;

autotrasporti per conto di terzi;

guardiania dei cantieri.

pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;

rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;

attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;

sussidi e contributi di vario genere (direzioni solidarietà sociale) a sostegno del reddito;

gestione dei servizi appaltati (direzioni solidarietà sociale) con fondi comunali o con fondi ex lege 328/2000;

attività polizia municipale:

- a) I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

- b) L'attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Uffici del Comune;
- c) L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Uffici del Comune;
- d) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del settore;
- e) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati al settore nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

### **ART. 3**

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

Il Comune prevede, nell'ambito del piano annuale di formazione, sessioni inerenti le attività a rischio di corruzione, indicandovi:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. XI);
- II) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti 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: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- V) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

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 co. VIII)

### **ART. 4**

#### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;**

- A) la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano;
- B) Per le attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dal Comune o da Enti Pubblici:
  - I) regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;
  - II) obbligo di astensione dei dipendenti comunali;
  - III) contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;

- IV) obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale e del Consiglio comunale;
  - V) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
  - VI) rotazione ove possibile attesa la ridotta dotazione organica, di dirigenti e funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali dirigenziali e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree possedute da una sola unità lavorativa;
  - VII) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando 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;
- C) Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti;
- D) Il responsabile del servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.
- E) Il responsabile del servizio ha l'obbligo di informare mensilmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## **ART. 5**

### **Gli obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune:

- I) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- II) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, dei bilanci e conti consuntivi;
- III) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole di integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c.XVII art. 1).

La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

- b) di ciascun Responsabile di posizione organizzativa e di servizio;
- c) dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- d) dei responsabili unici dei procedimenti;

Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. l) il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **ART. 6**

### **Adempimenti circa la prevenzione della corruzione**

Al Segretario Generale, come previsto dal contratto decentrato per i segretari del 2003, nonché considerato la rilevanza e natura dei controlli interni attribuitigli dal d.l. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerato i compiti ulteriori attribuiti direttamente dalla normativa, non possono essere conferiti incarichi dirigenziali o di responsabile di servizio, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, nonché salvo situazioni particolari/temporanee, secondo quanto previsto dal citato accordo decentrato nazionale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione; (co. VII).
- b) approva per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- c) sottopone il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- d) presenta la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste da ciascun dirigente in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune: (lett. a del comma X);
- e) propone ove possibile e salve le deroghe previste dal piano presente, al Sindaco, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative (lettera b del comma X);
- f) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma X);
- g) verifica prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indizione, da parte dei dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
- h) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività).

## **ART. 7**

### **I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e responsabili di servizio**

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i responsabili di servizio incaricati dei compiti ex art. 109 tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, con la visione del

presente regolamento s'intendono essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e vi provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi di legge, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

- b) i responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- c) i dipendenti (selezionati dai responsabili di servizio) formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- d) i responsabili di servizio, incaricati ai sensi dell'art. 109 tuel 267/2000 propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma XI legge 190/2012.

#### **ART. 8**

##### **Compiti del nucleo di valutazione**

- 1) i componenti del nucleo di valutazione sono individuati ai sensi della specifica normativa comunale.
- 2) il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti;
- 3) la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

#### **ART. 9**

##### **Responsabilità**

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. XII, XIII, XIV, legge 190/2012.
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. XLIV; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. XLIV.

#### **ART. 10**

##### **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

IL PROPONENTE – RESPONSABILE ANTICORRUZIONE  
(Manfredi dott.ssa Mariagrazia)

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### **Art. 1**

#### **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione comunale**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura da un lato più efficace, efficiente ed economica e dall'altro più moderna e attenta alle esigenze della collettività.

Un ruolo rilevante è riservato alla *trasparenza amministrativa* a cui il legislatore ha dedicato numerose attenzioni approvando il D.Lgs. 33/2013 con cui ha riordinato la materia in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, la *trasparenza amministrativa* nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività 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 ed, allo stesso tempo, un principio a cui deve conformarsi l'attività amministrativa e l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni per favorire la partecipazione ed il controllo sociale sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura e della legalità e

integrità e prevenire i fenomeni di corruzione nel Settore pubblico. Il principio della *trasparenza amministrativa*, inteso come lo strumento attraverso il quale le informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni vengono messe a disposizione di tutti i cittadini, è stato più volte richiamato dal legislatore a partire dall'art. 22 della Legge n. 241/1990.

Con l'approvazione della Legge n. 190/2012, la c.d. legge anticorruzione, e del D.Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha previsto gli strumenti necessari alla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, prevedendo un ampio panorama di obblighi in materia di trasparenza, tale da garantire un'accessibilità pressoché totale all'attività della pubblica amministrazione. In particolare il D.Lgs. n. 33/2013 introduce all'art. 5 il diritto di "accesso civico" quale strumento di garanzia a tutela dell'accessibilità delle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione per cui vige l'obbligo della pubblicità, introducendo per queste il diritto d'accesso senza necessità di dover dimostrare l'interesse all'accesso. Il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, lo strumento attraverso cui l'amministrazione definisce la politica che intende seguire in materia di pubblicità dell'azione amministrativa, dando attuazione agli obblighi imposti dal legislatore, anche in termini di riduzione della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa, individuando le misure

organizzative volte ad assicurare la tempestività e la regolarità delle informazioni.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e ss.mm.ii., le strutture del comune sono organizzate secondo attività omogenee. Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi definisce la struttura organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

## **Art. 2**

### **Le principali novità**

#### **2.1 Analisi dell'esistente**

Prima della redazione del presente Programma Triennale parte delle informazioni relative alla trasparenza pubblicate sul sito internet sono state pubblicate in diverse sezioni del medesimo.

Il Comune, infatti, aveva già provveduto a pubblicare tutta una serie di informazioni.

#### **2.2 Novità da apportare nel triennio 2014-2016**

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione e corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 marzo 2012 n. 33 recante 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, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, nel ribadire che la trasparenza è intesa come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* evidenzia che essa *"concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino"* (art. 1, c. 2 D.Lgs. 33/2013).

Il D.Lgs. 33/2013 si pone 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 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, per le società partecipate 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.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (di seguito denominato Programma triennale) viene predisposto nel rispetto della Delibera CiVIT n. 50/2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale e l'integrità 2014-2016"*, che integra le precedenti delibere CiVIT 105 2010 *"Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* e n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*.

Le misure adottate tramite il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Corruzione e a tal fine il Programma costituisce una sezione di detto piano.

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi 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.

### **Art. 3**

#### **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione ma anche come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Tuttavia non è possibile, a livello pratico e operativo, condividere le modalità stabilite dal legislatore.

Tali modalità non tengono infatti conto delle diverse dimensioni demografiche degli enti. Comuni con pochi abitanti hanno possibilità di controllo e verifica della realtà "a vista", anche da parte dei cittadini; per contro, dispongono magari di un solo o poche unità di dipendenti. Gli adempimenti che negli ultimi mesi sono stati posti a carico degli enti in materia di trasparenza non sono, per forza maggiore, sostenibili da parte di questa realtà.

Ma anche comuni di maggiori dimensioni demografiche, fino a circa 10.000 abitanti, ma con dotazioni organiche ridotte in rapporto ai servizi gestiti, sono impossibilitati a dare adempimento alle disposizioni. Anche in questo caso, occorrerebbe tener conto della profonda differenza tra le realtà: vi sono comuni che gestiscono moltissimi servizi in economia, e hanno una ridotta dotazione organica, a fronte di enti che hanno esternalizzato numerose attività ed hanno molti dipendenti.

Questo Comune si trova in una delle situazioni predette. Pertanto si è data e si potrà dare seguito agli adempimenti di legge compatibilmente con le possibilità operative dell'ente stesso, ma dando atto già ora che non sarà possibile la piena, tempestiva ed esauriente attuazione, se non bloccando l'attività ordinaria dell'ente, e quindi l'erogazione dei relativi servizi pubblici, dovendo accollare al personale, ridottissimo o quasi inesistente a seconda dei servizi, anche questi adempimenti.

Quanto sopra costituisce evidenziazione di situazione di forza maggiore, e va riferita tanto agli adempimenti in materia di anticorruzione, quanto agli adempimenti in materia di trasparenza.

Inoltre va evidenziato come l'eliminazione della corruzione dovrebbe essere perseguita attraverso una riscoperta dei valori morali dalla base al vertice, e viceversa, delle istituzioni, e non legiferando nuove norme.

Il programma triennale risulta complementare alla programmazione operativa dell'Amministrazione, in particolare al Piano degli obiettivi, redatto sulla base della Relazione Previsionale Programmatica, che viene approvata ogni anno dalla Giunta Comunale e che stabilisce gli obiettivi che la struttura si propone di raggiungere. Nel piano dettagliato degli obiettivi per ciascun settore sarà previsto il rispetto degli obblighi di comunicazione.

Il Programma indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

In particolare definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

### **Art. 4.**

#### **La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile per la Trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (ivi compresi quelli previsti dalla legge n. 190/2012), ogni ufficio/servizio, in

relazione alle materie trattate, curerà (con propria piena responsabilità) la pubblicazione direttamente sul sito delle informazioni e documenti richiesti, sotto la supervisione della posizione organizzativa o capo servizio di appartenenza. All'interno di ogni unità, ufficio o servizio possono essere specificatamente individuati addetti particolari agli adempimenti, anche per conto di altri uffici.

Fornirà supporto tecnico l'amministratore di sistema informatico (soggetto esterno) in capo alla quale è posta la responsabilità della regolarità tecnica della pubblicazione e aggiornamento.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà quanto adempiuto a fini certificativi, ferma restando la responsabilità dei singoli dipendenti e funzionari per la completezza e regolarità delle pubblicazioni.

#### **Art. 5.**

##### **Il coinvolgimento degli stakeholders**

Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, il Comune utilizzerà diversi strumenti – anche legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il Responsabile del Settore cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente.

Se la segnalazione viene ricevuta direttamente dal settore di competenza, dovrà essere gestita con le medesime modalità, dandone conoscenza al Responsabile per la Trasparenza.

#### **Art. 6**

##### **Modalità e tempi di attuazione del Programma**

Nel triennio 2014/2016 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**.

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi 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 informativo che di erogazione di servizi on line.

L'integrazione e aggiornamento avverranno sotto la diretta responsabilità dei singoli uffici e servizi, considerata la piena conoscibilità delle disposizioni del d. lgs. 33/2013 ma soprattutto data l'estrema linearità della tabella standard da applicare per le pubblicazioni.

## **Art. 7**

### **Iniziative di comunicazione ed attuazione della trasparenza**

Al fine di garantire la massima pubblicità, sul sito web dell'amministrazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma.

La divulgazione delle informazioni sul Programma triennale e sulle tematiche della trasparenza tra i lavoratori verrà garantita attraverso la divulgazione del presente programma.

Inoltre, attraverso i comunicati stampa, continuerà il proprio impegno nella divulgazione di ogni iniziativa e attività di interesse per i cittadini.

Sono previste inoltre giornate o momenti di incontro e confronto con i cittadini su tematiche di particolare interesse, quali il bilancio di previsione, i tributi, ecc.

## **Art. 8.**

### **Processo di attuazione del programma**

#### **8.1 Pubblicazione on line dei dati**

Al fine di dare attuazione alla nuova disciplina della trasparenza in modo da consentire la riorganizzazione dei contenuti conformemente ai criteri indicati nel D.Lg. 33/2013 e alle linee guida indicate nella Delibera Civit n. 50/2013, si è creato nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata

*"Amministrazione Trasparente"*.

Tale sezione dovrà essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali inserire i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto citato. Dovrà essere seguita per quanto tecnicamente e gestionalmente possibile la tabella proposta.

#### **8.2 Modalità di pubblicazione dei dati**

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

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

Non devono essere pubblicati:

● i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);

● i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

● le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

● le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rivelare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del DLgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- sono quelli indicati nella tabella proposta dal Ministero;

- sono pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente, ad eccezione di quelli per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei dati;

- sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Il tutto, compatibilmente con le criticità più sopra evidenziate.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, di norma per un periodo di cinqueanni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente non prevede il loro trasferimento nella sezione di archivio.

### **8.3 Il ruolo degli uffici comunali - misure organizzative**

I dipendenti e funzionari comunali sono gli attori principali per la predisposizione del Programma triennale e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

●●adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze, in relazione alle materie gestite;

●●garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei criteri indicati dal presente Programma triennale e dalla A.N.A.C. ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 o la mancata attuazione del Programma triennale costituiscono elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione e del trattamento accessorio.

Il Responsabile per la trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di trasparenza dell'ente per inadempimento dipeso da causa a lui non imputabile.

### **8.4 Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune è il Segretario Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza:

●●promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili di Settore nella individuazione delle funzioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;

●●svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

●●provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

●●controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione può delegare ad altro dipendente le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.L.VO 33/2013, in modo che permanga in capo al Responsabile della Trasparenza il potere sostitutivo.

### **8.5 L'accesso civico – Il Titolare del potere sostitutivo**

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza o al suo delegato per l'accesso civico che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza o suo delegato, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del

dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza o suo delegato indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al *Titolare del potere sostitutivo* di cui all'art. 2, comma 2 bis della L. 241/1990 che è il Segretario Generale.

Il Titolare del potere sostitutivo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro quindici giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

### **8.6 Il ruolo del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di valutazione attesta la veridicità e la attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati nel rispetto delle direttive emanate dagli organi competenti in materia (delibere CiVIT).

### **8.7 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato dai responsabili che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

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

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

### **8.8 Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità degli impiegati, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

**Art. 15 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"-**

Responsabilità a carico dei Dirigenti e P.O.

## FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO SANZIONI

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2 :

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a. con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico erogato

In caso del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

**Art. 22 "Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato"-**

Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.

## FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO SANZIONI

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale
- misura della partecipazione della p.a. durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo
- soggetti titolari di incarico

Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

**Art. 46 "Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni" –**

Responsabilità a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di Settore

## FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO SANZIONI

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

Elemento di valutazione dei responsabili di settore

Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato;
- della retribuzione accessoria

collegata all'indennità di risultato dei responsabili

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale

Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato
- della retribuzione accessoria collegata all'indennità di risultato

**Art. 47 "Sanzioni per casi specifici" –**

Responsabilità a carico del Responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari

## FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO SANZIONI

Violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale

- misurazione della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi
- risultati di bilancio ultimi 3 esercizi
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della violazione  
 Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

#### **Art. 47 "Sanzioni per casi specifici" –**

Sanzioni a carico degli amministratori di società

#### **FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO SANZIONI**

Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e ai risultati di bilancio relativi agli ultimi 3 esercizi finanziari

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

## **Appendice**

### **Disposizioni normative di riferimento:**

#### **D.Lgs. 33/2013**

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

#### **D.Lgs. 39/2013**

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012

#### **D.L. 35/2013 convertito in L.64/2013**

Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali.

#### **L. 190/2012**

Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

### **Provvedimento del Garante privacy**

#### **n.88/2011**

Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web

#### **DLgs. 104/2010**

Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo

#### **D.Lgs. 150/2009**

Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni

#### **L. 69/2009**

Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività

nonché in materia di processo civile

**Direttiva del 26 Novembre 2009 n. 8 – Ministero per la P.A. e l'innovazione**

Linee guida per i siti web della PA

**D.Lgs. 163/2006**

Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE

**D.Lgs. 36/2006**

Attuazione della Direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dei documenti nel Settore pubblico

**D.Lgs. 82/2005**

Codice dell'amministrazione digitale

**D.Lgs. 196/2003**

Codice in materia di protezione dei dati personali

**D.Lgs. 165/2001**

Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

**D.Lgs. 267/2000**

Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali

**D.P.R. 118/2000**

Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica

**DPR 445/2000**

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

**L. 241/1990**

Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

**Delibera n. 65/2013 CIVIT** In tema di "Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" – 31 luglio 2013

**Deliberazione n. 50/2013 CIVIT** Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016

**Deliberazione n. 105/2010 CIVIT** Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

**Deliberazione n. 06/2010 CIVIT** Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità

Altri documenti su [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

IL PROPONENTE – RESPONSABILE TRASPARENZA  
(Manfredi dott.ssa Mariagrazia)