



COMUNE DI PISA

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 59 Del 23 Aprile 2013

OGGETTO: INDIRIZZI PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA COMUNALE DI PREVENZIONE DELL'ILLEGALITA' E DELLA CORRUZIONE. LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E REGOLAMENTO COMUNALE SULLA TRASPARENZA - APPROVAZIONE

L'anno 2013 il giorno ventitre del mese di Aprile presso la Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i Signori :

		Presente/Assente
1. FILIPPESCHI MARCO	Sindaco	P
2. GHEZZI PAOLO	Vice Sindaco	P
3. CERRI FABRIZIO	Assessore	P
4. CHIOFALO MARIA LUISA	Assessore	P
5. CICCONE MARIA PAOLA	Assessore	P
6. ELIGI FEDERICO	Assessore	A
7. FORTE GIUSEPPE	Assessore	P
8. GAY DAVID	Assessore	P
9. MARRONI SILVIA	Assessore	P
10. PANICHI SILVIA	Assessore	P
11. SERFOGLI ANDREA	Assessore	P
12. VIALE GIOVANNI	Assessore	P
13. ZAMBITO YLENIA	Assessore	P

Partecipa alla riunione il Segretario Generale: NOBILE ANGELA

Presiede il Sindaco: FILIPPESCHI MARCO.

Oggetto: Indirizzi per l'organizzazione e il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione. Linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione e Regolamento comunale sulla trasparenza - approvazione

LA GIUNTA

vista la legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* -, la quale:

- articolo 1, commi 5 e 9, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano anticorruzione, quale strumento organizzativo e operativo per prevenire e contrastare l'illegalità e la corruzione all'interno della propria organizzazione;
- articolo 1, commi 7, 10, 12, 13 e 14, impone a tutte le pubbliche amministrazioni di individuare e nominare il Responsabile anticorruzione, quale soggetto deputato a elaborare e attuare, sotto la propria diretta responsabilità, il Piano anticorruzione;

dato atto che l'impianto delineato dalla legge n. 190/2012 impone l'adozione di un sistema organizzativo che soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al "buon andamento";
- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell'intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale.

ritenuto, pertanto, necessario fornire alle strutture dell'ente e ai soggetti direttamente interessati gli indirizzi per l'organizzazione e il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione;

ritenuto, inoltre, necessario fornire al Responsabile anticorruzione i principi base e le linee guida per la concreta elaborazione e attuazione del Piano anticorruzione;

viste le "*Linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione*" elaborate dal Segretario Generale (allegato B) e ritenute idonee a soddisfare le esigenze sopra indicate;

visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* – il quale impone alle pubbliche amministrazioni:

- l'obbligo di pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti necessari a far conoscere a chiunque sia interessato tutti gli aspetti dell'attività dell'amministrazione;

- l'obbligo di dotarsi di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di individuare il Responsabile della trasparenza, quale soggetto quale soggetto deputato a elaborare e attuare il Programma triennale;

ritenuto necessario, pur in presenza del dettato normativo statale, adottare principi e regole organizzative per dare concreta attuazione alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 33/2013;

vista la proposta di "*Regolamento comunale sulla trasparenza*" elaborata dal Segretario Generale (allegato C) e ritenuta idonea ad assicurare efficacemente il rispetto e l'attuazione del dettato normativo;

visto il parere favorevole espresso dal Segretario / Direttore Generale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi degli articoli 49 e 147bis, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000 (allegato A);

considerato che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo articolo;

a voti unanimi, legalmente resi;

DELIBERA

1. Il sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione è composto:
 - dal Piano anticorruzione, previsto dall'articolo 1, comma 9, della legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
 - dal Regolamento comunale sulla trasparenza, approvato con la presente deliberazione (allegato C);
 - dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 – *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
 - dal Sistema integrato dei controlli interni, previsto dagli articoli da 147 a 147quinquies del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 – *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* -, e disciplinato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 4 aprile 2013;
 - dal ciclo di gestione della performance, previsto dagli articoli da 4 a 10 del 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*.
2. Il sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione deve soddisfare le seguenti esigenze:
 - individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;
 - assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della

- programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al “buon andamento”;
 - prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell'intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale.
3. Partecipano all'organizzazione e al funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione:
- a. **il Responsabile anticorruzione:** svolge attività di elaborazione, attuazione, aggiornamento, monitoraggio, controllo e modifica del Piano anticorruzione; verifica l'effettiva rotazione del personale nelle strutture a più elevato rischio di corruzione; individua il personale da inserire negli specifici programmi di formazione. In caso di commissione di reati di corruzione o di ripetute violazioni delle misure previste dal Piano, è responsabile in via dirigenziale e disciplinare, per danno erariale e per danno all'immagine, nonché, ove nel ricorra il caso, in via civile per mancata predisposizione del Piano anticorruzione, per mancata osservanza delle prescrizioni e delle misure in questo indicate e per omessa vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Piano. Il Responsabile anticorruzione è individuato nel _____;
 - b. **il Responsabile della trasparenza:** svolge attività di aggiornamento, monitoraggio e controllo del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (che costituisce specifica sezione del Piano anticorruzione); stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della Rete Civica e delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza; emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace; segnala il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità. Il Responsabile della trasparenza è individuato nel _____;
 - c. **il Responsabile della Rete Civica:** coadiuva il Responsabile della trasparenza nello svolgimento dei suoi compiti e delle sue attività e garantisce il regolare e corretto funzionamento della Rete Civica, nonché la sua accessibilità e sicurezza. Il Responsabile della Rete Civica è individuato nel dirigente responsabile della struttura competente per la gestione della Rete Civica;
 - d. **il Dirigente della funzione personale:** garantisce l'effettiva rotazione del personale nelle strutture a più elevato rischio di corruzione; collabora con il Responsabile anticorruzione nell'individuazione del personale da inserire negli specifici programmi di formazione;
 - e. **tutti i dirigenti:** partecipano attivamente alla elaborazione del Piano anticorruzione, concorrendo alla individuazione dei rischi e delle strutture più esposte e alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti; collaborano attivamente con il Responsabile della trasparenza e con il Responsabile della Rete Civica per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza, nonché per l'elaborazione e l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e integrità, e rispettano e attuano le

direttive da questi emanate; collaborano con i soggetti e le strutture interessate per la corretta attuazione e l'efficace funzionamento del sistema integrato dei controlli interni. Tra i dirigenti sono ricompresi anche gli amministratori delle società e dei soggetti di diritto privato controllati dal Comune;

- f. **l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale della trasparenza e integrità e quelli indicati nel Piano della Performance; utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione delle misure del Piano anticorruzione e degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai fini della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale.

4. Principi generali di organizzazione

Il Responsabile anticorruzione e il Responsabile della trasparenza (in collaborazione tra loro nel caso in cui siano individuati due soggetti distinti), coordinano e indirizzano l'attività di tutte le strutture dell'ente per l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

Per lo svolgimento delle loro funzioni, il Responsabile anticorruzione e il Responsabile della trasparenza, oltre a essere in possesso di specifica professionalità:

- devono essere coadiuvati e assistiti da personale altamente qualificato, preventivamente e appositamente formato;
- deve essere assicurato loro un adeguato supporto di risorse, umane, strumentali e finanziarie;
- devono necessariamente raccordarsi con tutti gli altri soggetti che operano all'interno dell'organizzazione, per l'efficace esplicarsi del loro ruolo di impulso e coordinamento.

Il Responsabile della Rete Civica assicura al Responsabile anticorruzione e al Responsabile della trasparenza consulenza e assistenza in relazione alla corretta progettazione e all'efficiente e sicuro funzionamento della Rete Civica. Le sue funzioni sono stabilite nel Regolamento comunale sulla trasparenza, approvato con la presente deliberazione (allegato C)

5. L'elaborazione del Piano anticorruzione e l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e integrità (contenente la previsione di un ampliamento, sia quantitativo che qualitativo, della trasparenza offerta rispetto a quella obbligatoria) sono inseriti negli atti del ciclo della performance quali obiettivi strategici. Analogamente sono inseriti quali obiettivi strategici l'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza.

L'attuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza costituisce, per tutti i soggetti che, a qualunque titolo, svolgono la propria attività a favore o per conto del Comune, obiettivo gestionale e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.

6. di approvare le *“Linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione”*, allegate alla presente deliberazione (allegato B) quale parte essenziale e integrante
7. di approvare il *“Regolamento comunale sulla trasparenza”*, allegato alla presente deliberazione (allegato C) quale parte essenziale e integrante



COMUNE DI PISA

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

della Giunta Comunale
 del Consiglio Comunale

Indirizzi per l'organizzazione e il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione. Linee guida per l'elaborazione del Piano anticorruzione e Regolamento comunale sulla trasparenza - approvazione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì che la deliberazione:

comporta
 non comporta

riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Pisa, 22 aprile 2013

Il Segretario / Direttore Generale
Dott.ssa Angela Nobile

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e per quanto previsto dell'art. 15 del Regolamento di contabilità, si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Accertamento n°
Prenotazione di impegno n°

Pisa,

IL RAGIONIERE CAPO
Dr. Claudio Sassetti

LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012 n. 190 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* -, d'ora in poi denominata "Legge anticorruzione", individua nel Piano lo strumento finalizzato prevenire la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione e prevede espressamente che questo soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per queste attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere e organizzare i flussi informativi nei confronti del responsabile anticorruzione;
- monitorare il rispetto dei termini procedurali;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

e che sia strutturato in maniera tale da:

- valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere la rotazione del personale inserito nelle strutture organizzative maggiormente esposte al rischio.

Il tratto peculiare che identifica l'illegalità dell'agire amministrativo è la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche; e cioè l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

I tratti salienti della corruzione, invece, sono stati messi in evidenza dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013.

Secondo la Presidenza, il concetto di corruzione va inteso in senso lato, così da ricomprendervi anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale dei comportamenti, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Inoltre, le situazioni rilevanti di corruzione riguardano, non solo (ovviamente) tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche, e soprattutto, tutti i casi di malfunzionamento della macchina amministrativa, causati dall'uso "privato" delle funzioni e dei poteri attribuiti.

Per quanto riguarda il concetto di rischio, questo viene comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data.

In sintesi, è possibile affermare che il Piano anticorruzione rappresenta lo strumento con il quale l'amministrazione, analizzando e intervenendo sulla propria organizzazione, individua i

comportamenti che, potenzialmente (e quanto potenzialmente) hanno come conseguenza un abuso della funzione affidata, che si traduce in un malfunzionamento della macchina amministrativa, che, a sua volta, provoca una strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche.

Di conseguenza, il Piano deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolte, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio della perpetrazione dei comportamenti illegali o corrotti.

Il Piano anticorruzione, quindi, assume il ruolo di strumento di "organizzazione dell'organizzazione"; lo strumento, cioè, che il Comune adotta per evitare che, all'interno della propria struttura si tengano comportamenti illegali o corrotti, aventi anche rilevanza penale.

In questa proposettiva, quindi, il Piano anticorruzione può legittimamente annoverarsi tra gli strumenti di *risk management*.

La metodologia di elaborazione di questa tipologia di strumenti prevede due fasi essenziali:

1. la mappatura del rischio, che, a sua volta, si articola nei seguenti momenti:
 - a. identificazione delle aree a rischio;
 - b. analisi e valutazione del rischio;
 - c. individuazione dei processi sensibili;
2. la gestione del rischio, che si articola in:
 - a. fissazione dei protocolli operativi e loro articolazione in procedure;
 - b. fissazione del flusso informativo;
 - c. individuazione dei meccanismi di aggiornamento del Piano.

Per quanto riguarda le aree a rischio, alcune di esse sono identificate direttamente dalla legge anticorruzione (articolo 1 comma 16): autorizzazioni, concessioni, gare; ausili pecuniari pubblici e, in genere vantaggi a soggetti pubblici e privati; concorsi pubblici.

Queste aree sono state già ulteriormente specificate dal comma 3 dell'articolo 5 del vigente Regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale (del. GC n. 205/2012): urbanistica, lavori pubblici, edilizia privata e attività produttive.

Sulla base dell'analisi organizzativa propedeutica all'elaborazione del Piano, potranno, ovviamente, essere individuate ulteriori aree a rischio, tra le quali rientrano la gestione del patrimonio comunale e del demanio.

Per quanto riguarda la valutazione del rischio, appare utile fare riferimento ai principi contenuti nell'articolo 17 del decreto legislativo n. 81/2008, il quale, in relazione alla valutazione dei rischi in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro afferma che "*il datore vi provvede con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione degli interventi*".

Il Piano, quindi, dovrà concentrare la propria attenzione su aspetti e comportamenti precisi. La sua reale efficacia preventiva dipenderà dall'elaborazione di procedure concrete, calate sulla concreta realtà operativa delle strutture.

Oggetto della valutazione del rischio, quindi, sono i processi che si svolgono all'interno delle aree a rischio (il processo produttivo può essere definito come la serie di operazioni e attività tra loro ordinate e coordinate, per la creazione di un prodotto; e che, per questa caratteristica, si differenzia in maniera sostanziale dal procedimento).

Il processo, infatti, riguarda le modalità concrete attraverso le quali l'amministrazione ordinariamente opera.

Nel Comune, il rischio, generalmente, si concretizza in condotte che favoriscono o sfavoriscono soggetti con i quali si intrattengono rapporti di qualsiasi natura, sia direttamente che indirettamente.

Il rischio, in questi casi, è particolarmente elevato nei casi in cui il rapporto non sia preesistente al processo produttivo posto in essere dal pubblico dipendente, per la frequentazione abituale in ragione del lavoro.

Questo può qualificarsi come rischio di primo livello, ovvero a prescindere che il dipendente riceva o meno una corrispondente utilità dal suo comportamento.

Si ritiene, infatti, che lo sviamento dall'interesse pubblico possa concretizzarsi nell'ipotesi rappresentata in maniera naturale, senza piena consapevolezza del disvalore del proprio comportamento.

Combattere il rischio di primo livello è lo scopo prevalente del Piano, in quanto si ritiene che tale livello sia di per sé atto ad erodere la cultura della legalità e si ponga come prodromico a più gravi fatti.

Il secondo livello di rischio è rappresentato dall'accettazione di prestazioni di favore, non altrimenti giustificate, da parte di soggetti con i quali s'intrattengono rapporti di lavoro, anche talvolta occasionali.

Tale tipologia di rischio rileva come ipotesi distinta dall'accettazione di regali e utilità, in quanto le prestazioni non sono né immediatamente né direttamente collegate a ricevere qualcosa in cambio e spesso non appaiono neppure come vere e proprie prestazioni di favore.

Identificato, analizzato e valutato il rischio, occorrerà individuare le misure, e cioè i comportamenti organizzativi, necessari a eliminarlo o ridurlo al minimo possibile, attraverso la definizione di linee di condotta primarie, da concretizzare, specificare e contestualizzare tramite procedure operative.

A questo scopo, si forniscono alcuni principi e linee di condotta da seguire per l'elaborazione del Piano anticorruzione:

- coinvolgimento, ai fini della individuazione delle aree a rischio e della valutazione dei rischi, dei dirigenti delle strutture a rischio più elevato;
- coinvolgimento dei dirigenti delle strutture maggiormente esposte a rischio nella proposta e nella definizione delle misure di prevenzione e dei sistemi di monitoraggio;
- introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
- monitoraggio e pubblicazione, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- previsione, in relazione al livello di rischio, di specifiche e particolari misure di contrasto (per esempio: procedimenti a disciplina rinforzata; controlli specifici; particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti; particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto; particolari misure di trasparenza sulle attività svolte);
- adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale, sia dirigenziale che non dirigenziale, addetto alle strutture a rischio, per evitare che possano consolidarsi rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso soggetto si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Tale meccanismo dovrà, comunque, assicurare le necessarie competenze delle strutture;

- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190 e delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale della trasparenza;
- previsione di fattispecie di responsabilità disciplinare per il mancato rispetto del Piano anticorruzione e del Programma Triennale della trasparenza;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (già disciplinate dal vigente regolamento di organizzazione);
- adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni (già disciplinate dal vigente regolamento di organizzazione);
- disciplina specifica del conflitto di interessi, con particolare attenzione: ai rapporti di coniugio, parentela e affinità con i soggetti titolari di procedimenti o destinatari di provvedimenti amministrativi, i loro rappresentanti, o dipendenti in posizioni di responsabilità e i soggetti collegati; ai rapporti di lavoro, contrattuali e di affari intercorsi, direttamente o indirettamente, nell'ultimo triennio. L'interessato (dirigente, PO, responsabile di procedimento) deve prestare dichiarazione dal contenuto positivo o negativo, a seconda delle circostanze. In caso positivo, scatta l'obbligo di astensione;
- salvo il configurarsi di ipotesi di responsabilità penale, previsione di fattispecie di responsabilità disciplinare per mancata o non veritiera dichiarazione o per mancata astensione in caso di conflitto.

Oltre a tutto ciò, gli atti a contenuto normativo generale di competenza del Comune dovranno essere elaborati tenendo conto anche delle finalità di prevenzione della corruzione e del rispetto dell'obbligo di trasparenza.

In questa stessa ottica, sarà, inoltre, necessario "rivedere" e conseguentemente adeguare gli atti a contenuto generale attualmente "in uso".

Dovrà, inoltre, essere data concreta attuazione ai seguenti regolamenti:

- regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici (del. CC n. 46/2012);
- regolamento sul controllo di regolarità amministrativa e l'organizzazione dei procedimenti di gara (del. GC n. 189/2012 e del. CC n. 14/2013);
- regolamento sul procedimento amministrativo (del CC n. 57/2012);

i quali già contengono, al loro interno, le modalità per l'attuazione dei principi attinenti alla prevenzione dell'illegalità e della corruzione e la trasparenza.

Oltre a contenere tutte le misure di mappatura e gestione del rischio illegalità e corruzione, che attengono, ovviamente, il concreto agire operativo del Comune, il Piano dovrà riservare un posto importante alle previsioni relative al Programma Triennale per l'integrità e la trasparenza. Aspetto, questo, che attiene, più che altro, alla comunicazione all'esterno dell'immagine di un'Amministrazione integra.

La trasparenza, e cioè l'accessibilità totale, infatti, rappresenta anche un'efficace strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, poiché rende visibili il mancato rispetto dei principi che regolano l'attività amministrativa (prima di tutto, efficienza, efficacia, economicità e imparzialità) e le situazioni di cattivo funzionamento della macchina amministrativa.

Il sistema è completato dai meccanismi e i risultati delle attività di controllo interno, disciplinato con apposito regolamento, approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 4 aprile 2013, al quale si rimanda.

REGOLAMENTO COMUNALE SULLA TRASPARENZA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in applicazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, stabilisce i criteri e le modalità per dare corretta e completa attuazione al principio di trasparenza.
2. Restano ferme le norme e le disposizioni comunali vigenti in materia di accesso ai documenti amministrativi.
3. Le norme del presente regolamento si applicano anche all'attività svolta dalle società, cosiddette, in house e all'attività delle società strumentali del Comune. Il rispetto delle norme del presente regolamento costituisce, inoltre, obiettivo gestionale dell'attività e parametro di valutazione della qualità dei servizi prestati.
4. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e, pertanto, trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dalle norme comunitarie, statali e regionali e dai regolamenti comunali, di settore.
5. I soggetti privati, di qualunque natura, che, a qualunque titolo, svolgono attività per conto del Comune sono tenuti a rispettare i principi contenuti nell'articolo 2.

Articolo 2 - Principi

1. La trasparenza, salvi i limiti indicati nell'articolo 8, ha per oggetto l'intera attività del Comune, compresa quella esercitata secondo le norme di diritto privato, la quale deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:
 - a. legalità, in base al quale l'attività amministrativa deve essere esercitata esclusivamente nei casi, alle condizioni, con i limiti e per le finalità previste dalla legge;
 - b. uguaglianza e imparzialità, che comportano il divieto di discriminare la posizione dei soggetti coinvolti dall'attività dell'amministrazione e l'obbligo di far prevalere l'interesse pubblico solo a seguito di un'attenta ed equilibrata ponderazione di tutti gli interessi e nella misura strettamente necessaria a tutelare l'interesse pubblico;
 - c. buon andamento, per il quale l'attività amministrativa deve risultare adeguata, appropriata e proporzionata in relazione alle esigenze di tutela dell'interesse pubblico;
 - d. responsabilità, per il quale l'amministrazione ha l'obbligo di prevedere e valutare le conseguenze della propria attività e di adottare, in caso di necessità, le opportune misure correttive;
 - e. efficienza, che impone l'obbligo di realizzare il soddisfacimento dell'interesse pubblico mediante l'ottimale utilizzo delle risorse e dei mezzi a disposizione;
 - f. efficacia, che impone l'obbligo di conseguire gli obiettivi prefissati adottando le misure che risultano più idonee;
 - g. integrità, per il quale l'amministrazione, nello svolgimento della propria attività, deve, assicurando il rispetto della legge, perseguire esclusivamente gli interessi pubblici che gli sono affidati ed esclusivamente alla cura di questi deve ispirare le proprie decisioni e i propri comportamenti.
2. La trasparenza deve essere concretamente attuata in maniera tale da assicurare a chiunque la possibilità di conoscere, comprendere e valutare ogni aspetto dell'attività del Comune, per rendere il proprio operato facilmente controllabile e comparabile con altre realtà e per consentire ai cittadini una effettiva, responsabile partecipazione alla vita amministrativa del Comune.
3. I principi di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche all'attività svolta dal Comune nei confronti di altre pubbliche amministrazioni o di soggetti alle stesse parificati.

4. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto. Ove, a seguito dell'entrata in vigore di dette norme, si renda necessario procedere ad un mero adeguamento delle norme del presente regolamento, tale adeguamento viene operato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

Articolo 3 – Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) trasparenza: la possibilità di conoscere, comprendere, fuirne e riusare, da parte di chiunque, in qualunque momento, senza la necessità di dimostrare un interesse qualificato o attivare specifici procedimenti amministrativi, informazioni, dati e documenti che riguardano l'attività del Comune;
- b) legge anticorruzione: la legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- c) decreto legislativo: il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*;
- d) Codice: il decreto legislativo 30 goigno 2003 n. 196 – *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- e) CAD: il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 – *Codice dell'Amministrazione digitale*
- f) attività del Comune: l'attività mediante la quale il Comune provvede concretamente, direttamente o indirettamente tramite soggetti terzi, anche di natura privata, alla cura degli interessi pubblici di propria competenza o da questo individuati;
- g) riuso o riutilizzo: l'uso di informazioni, dati e documenti, da parte di persone fisiche o giuridiche per finalità diverse da quelle per le quali le informazioni, i dati e i documenti sono stati creati, con l'unico obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità;
- h) Programma: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del decreto legislativo;
- i) stakeholder: tutti i soggetti, pubblici e privati, individuali e collettivi, portatori di interessi rilevanti per la trasparenza;
- l) stato di salute: lo stato di completo benessere fisico, psichico e sociale di una persona fisica, anche indipendente e non collegato a uno stato di malattia;
- m) Albo: l'Albo Pretorio elettronico previsto dall'articolo 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69.

Articolo 4 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. In relazione all'attuazione della trasparenza, il Programma stabilisce:

- a. le modalità, le risorse e i tempi necessari per l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- b. le misure organizzative e le risorse necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- c. gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni e delle misure individuate nel Programma;
- d. le modalità per l'individuazione, nonché i meccanismi e le regole di coinvolgimento degli stakeholder.

2. Il Programma individua, inoltre, livelli, qualitativi e quantitativi, e obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli stabiliti dalle norme di legge, e le relative modalità, risorse e tempi di attuazione.

Articolo 5 – Responsabile della Trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza, di cui all'articolo 43 del decreto legislativo, è individuato nel

2. Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, il Responsabile è coadiuvato dal Responsabile della Rete Civica di cui all'articolo 6.

3. Il Responsabile della Trasparenza:
 - a. provvede al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Programma;
 - b. provvede all'aggiornamento delle disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Programma;
 - c. stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della Rete Civica e delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
 - d. emana direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
 - e. segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.
4. Per lo svolgimento dei compiti indicati nel comma precedente, il Responsabile della Trasparenza deve essere assistito da personale qualificato, preventivamente e appositamente formato. Allo stesso, inoltre, deve essere necessariamente assicurato un adeguato supporto di risorse strumentali e finanziarie.
5. Per assolvere i compiti e le funzioni previste nel comma 3, il Responsabile della Trasparenza adotta, con proprio provvedimento, direttive vincolanti per le strutture del Comune.
6. Tutte le strutture organizzative del Comune, per lo svolgimento delle attività previste dal presente articolo, sono tenute a collaborare con il Responsabile della Trasparenza e ad ottemperare alle direttive da questo adottate.

Articolo 6 – Responsabile della Rete Civica

1. Il Responsabile della Rete Civica è individuato nel dirigente della struttura comunale competente per la gestione della Rete Civica.
2. Il Responsabile della Rete Civica:
 - a. coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicate nell'articolo 5;
 - b. svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
 - c. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
 - d. svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
 - e. garantisce, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza della Rete Civica;
 - f. individua e realizza gli obiettivi di accessibilità annui di cui all'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179;
 - g. riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
 - h. coordina e controlla l'attività dei soggetti esterni che operano per la Rete Civica;
 - i. segnala al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.
3. Il Responsabile della Rete Civica svolge, inoltre, le seguenti attività:
 - a. coordina la struttura della home page della Rete Civica;
 - b. svolge l'analisi delle statistiche di accesso;
 - c. coordina gli altri ambiti telematici connessi alla Rete Civica;
 - d. svolge attività di promozione della Rete Civica.
4. Tutte le strutture organizzative del Comune, per lo svolgimento delle attività previste dal presente articolo, sono tenute a collaborare con il Responsabile della Rete Civica e a ottemperare alle direttive da questo adottate.

TITOLO II AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Articolo 7 – Trasparenza

1. La trasparenza si realizza mediante la pubblicazione di dati, informazioni e documenti sulla Rete Civica del Comune.
2. I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:
 - a. la completezza e l'integrità;
 - b. la tempestività e il costante aggiornamento;
 - c. la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
 - d. l'accessibilità.
3. Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del CAD.
4. I responsabili delle strutture dell'ente e i responsabili del procedimento collaborano con il Responsabile della Rete Civica per gli scopi indicati nel comma 2 e assicurano:
 - a. la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
 - b. il rispetto dei limiti alla trasparenza, di cui all'articolo 8;
 - c. il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.
5. Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nel comma precedente per la fornitura al Responsabile della Rete Civica di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

Articolo 8 – Limiti alla trasparenza

1. Non possono essere resi trasparenti, secondo quanto disposto dal presente regolamento, le informazioni, i dati e i documenti sottratti all'accesso, in applicazione dell'articolo 24 della legge n. 241/1990, individuati nel vigente regolamento comunale in materia di accesso ai documenti e alle informazioni.
2. Le informazioni e i dati raccolti nell'ambito di rilevazioni statistiche possono essere resi trasparenti esclusivamente con le modalità e i limiti previsti dall'articolo 9 della legge 6 settembre 1989 n. 322.

Articolo 9 – Trasparenza e tutela dei dati personali

1. La pubblicazione di dati e informazioni sulla Rete Civica del Comune concretizza un caso di diffusione, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera m) del Codice.
2. Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni di legge in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza.
3. I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.
4. E' vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Articolo 10 - Accessibilità

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere accessibili e fruibili in forma permanente, gratuita e senza necessità di autenticazione informatica.
2. Il Comune può pubblicare sulla Rete Civica dati, informazioni e documenti relativi a singoli procedimenti amministrativi. In tal caso il diritto alla trasparenza è riconosciuto esclusivamente al titolare del procedimento,

o al soggetto da questo espressamente individuato, attraverso l'attribuzione di una chiave di accesso personale.

3. Il Comune garantisce l'accessibilità della Rete Civica da parte dei soggetti diversamente abili o con disturbi specifici di apprendimento. Per questo scopo, la Rete Civica è costruita conformemente alle disposizioni contenute nella legge 9 gennaio 2004 n. 4 – *Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici* – e nel relativo regolamento di attuazione, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 1 marzo 2005 n. 75.

Articolo 11 – Inserimento e aggiornamento

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza sono pubblicati sulla Rete Civica contestualmente alla loro formazione, adozione, elaborazione o aggiornamento e comunque entro un termine proporzionato e non eccessivo in relazione alla natura e alla consistenza dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Articolo 12 - Sicurezza

1. In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 31 del Codice e dall'articolo 51 del CAD, i dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle modalità e alle finalità della trasparenza.

2. Per lo scopo di cui al comma 1, il Responsabile della Rete Civica adotta tutte le necessarie, idonee e preventive misure di sicurezza.

3. Le misure di sicurezza di cui al comma 2 sono individuate e applicate sulla base delle migliori conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei dati, delle informazioni e dei documenti da proteggere.

TITOLO III ALBO PRETORIO ELETTRONICO

Articolo 13 – Gestione dell'Albo Pretorio Elettronico

1. L'Albo Pretorio Elettronico è collocato all'interno del sito web istituzionale del Comune di Pisa, in un'area appositamente destinata, con collegamento diretto dalla home page.

2. La pubblicazione all'Albo è competenza del messo comunale, il quale attesta l'avvenuta pubblicazione attraverso la redazione di un'apposita nota informatica, sottoscritta con firma digitale.

3. L'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni di cui all'articolo 124 del decreto legislativo n. 267/2000 – *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* - e dei documenti provenienti da soggetti esterni è attestata dal messo comunale.

4. L'avvenuta pubblicazione potrà essere verificata tramite la consultazione dell'Albo sul sito Istituzionale, sul quale sarà pubblicato il documento con gli estremi temporali di pubblicazione.

5. Il Responsabile della Rete Civica stabilisce, con proprio provvedimento, le modalità operative per la gestione dell'Albo nell'ambito del sistema di automazione del flusso documentale.

Articolo 14 - Atti destinati alla pubblicazione

1. Sono pubblicati all'Albo Pretorio gli atti e i documenti del Comune, per i quali norme di legge o regolamento richiedano la pubblicazione all'Albo con funzione dichiarativa, costitutiva o di pubblicità notizia.

2. Inoltre, sono pubblicati all'Albo i documenti la cui pubblicazione è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo.

3. Gli atti da pubblicare all'Albo devono essere elaborati nel rispetto dei principi contenuti negli articoli 7 e 9 e del Codice.

4. I documenti la cui pubblicazione all'Albo è richiesta da altre pubbliche amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo sono pubblicati senza che gli addetti effettuino alcuna verifica in ordine alla tutela dei dati personali e della riservatezza in genere.
5. In ogni caso, il Comune è esente da qualunque responsabilità per quanto riguarda i contenuti e le modalità di redazione dei documenti, da pubblicare all'Albo, provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da altri soggetti che ne abbiano titolo.

Articolo 15 - Formato dei documenti

1. Tutti i documenti informatici da pubblicare all'Albo, provenienti sia dalle strutture organizzative del Comune che da soggetti esterni, devono essere in un formato che ne garantisca l'inalterabilità e sottoscritti con firma digitale.
2. Il Responsabile della rete Civica individua, con proprio provvedimento, l'elenco dei formati accettabili e provvede a ogni suo necessario aggiornamento.
3. Il Comune di Pisa si riserva la facoltà di acquisire e trattare i documenti informatici provenienti da soggetti esterni che i propri uffici riescano a decifrare e interpretare con le tecnologie a loro disposizione. Si intendono, comunque, non ricevibili i documenti informatici che, se pur firmati digitalmente, contengono al loro interno formule o altri elementi che, per la loro natura, pregiudicano la stabilità del documento sottoscritto.

Il Presidente

FILIPPESCHI MARCO

Il Segretario Generale

NOBILE ANGELA

Deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio il _____

Deliberazione trasmessa in copia ai Capi Gruppo Consiliari il _____

Deliberazione divenuta esecutiva il _____

Deliberazione immediatamente eseguibile []

Comunicata a :

Segretario Generale

Finanze – Provveditorato – Aziende

Gruppi Consiliari

Segreteria Consiglio Comunale – Politiche della casa

Personale e organizzazione

Patrimonio contratti

Partecipazione – Servizi Demografici

Area Risorse e Supporto – Gare

Avvocatura Civica – Supporto Giuridico

Polizia Municipale

Servizi Educativi – Sociale

Servizi Istituzionali – Cultura – Turismo

Comunicazione – Serv. Informativi – Sp. Cittadino

Segreteria Generale – Atti – Programmazione e Controllo

Manutenzioni – Manifestazioni storiche – Sport

Coordinatore lavori pubblici – Edilizia pubblica

Ambiente - Emas

Attuazione piani e programmi urbanistici

Urbanistica e mobilità

Area Sviluppo Territorio – SUAP

Attività produttive

Protezione Civile – Prevenzione e

Sicurezza – Datore di Lavoro

Il _____

L'incaricato _____

Impegno n. _____
