

Camera di Commercio di Nuoro



Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità

Triennio (2014 - 2016)

Estratto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
adottato con Delibera di Giunta n. 23 del 27/01/2014



Indice e struttura del piano

Indice e struttura del piano.....	2
Premessa	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	3
Le principali novità	3
Procedimento di elaborazione e adozione del programma	4
Iniziative di comunicazione della trasparenza	5
Processo di attuazione del programma.....	6
“Dati ulteriori”	9
Normativa di riferimento	9
Glossario	11
Abbreviazioni	13



Premessa

In ossequio al D.Lgs. n. 33 del 2013 l'Ente adotta il presente Programma della Trasparenza (di seguito P.T.T.I.) come sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione con il fine di garantire:

- ✓ un adeguato livello di trasparenza,
- ✓ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

La trasparenza è da tale norma definita 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.**” Essa pertanto risulta essere strumentale al corretto perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione pubblica attraverso l'accountability con i cittadini in un processo virtuoso di continuo miglioramento.

Il presente programma pianifica le azioni volte all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa secondo le indicazioni fornite dalla Delibera n. 50 del 2013 della ex CiVIT.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Si rinvia a quanto contenuto nel primo capitolo (avente medesima denominazione) del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione del sito istituzionale.

Le principali novità

Le principali novità introdotte nel presente Programma Triennale sono state dettate dalla copiosa evoluzione normativa avvenuta nel corso del 2013:

- ✓ Il **Decreto Legislativo n. 33 del 2013** con cui il Legislatore è intervenuto per favorire la standardizzazione dei contenuti minimi di tutti i siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni abrogando numerose norme in materia e riordinando in un'unica sezione, denominata “**Amministrazione Trasparente**”, tutti i documenti da pubblicare. Congiuntamente la norma ha introdotto un nuovo istituto, l'**Accesso Civico**, strumento attraverso il quale il cittadino vede riconosciuto il diritto di sollecitare, in caso di inadempienza, la pubblicazione dei contenuti previsti dalla normativa.
- ✓ La **Delibera n. 50 del 2013 della ex CiVIT** con la quale sono state definite le Linee Guida del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014 – 2016 alla quale la Camera di Commercio di Nuoro si è pienamente conformata.
- ✓ Il **Piano Nazionale Anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica la cui approvazione da parte della ex CiVIT ha dato concretamente avvio alla fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato ivi compresa l'adozione, da parte delle singole amministrazioni, dei P.T.P.C. e dei P.T.T.I.



- ✓ **La Delibera n. 75/2013 della ex CiVIT** “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)” alla quale la Camera di Commercio di Nuoro si è pienamente conformata attraverso l’adozione del proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 6 del 15/01/2013. Tale codice contiene prescrizioni afferenti anche la trasparenza e la tracciabilità. L’art. 7 recita. “..... *Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.*”

Con un atteggiamento non di mero adempimento, l’Ente ha accolto le opportunità offerte dal legislatore in un’ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività e di soddisfazione delle esigenze sempre più diffuse di controllo sociale e di partecipazione attiva. La Camera, con la partecipazione degli organi camerali e di tutto il **personale**, ha arricchito il sito e predisposto/aggiornato la sezione Amministrazione Trasparente come meglio evidenziato nell’allegato relativo allo stato di attuazione del programma precedentemente adottato. Inoltre, nel mese di dicembre, è stata realizzata la **Giornata della Trasparenza 2013**, ideata anche come confronto e dialogo con gli interlocutori principali al fine di migliorare l’operato dell’Ente e i contenuti del sito istituzionale.

Mettendo a frutto i risultati raggiunti da queste iniziative, sin dal termine del 2013 è stato pianificato per il 2014 l’avvio a regime del **Sistema di valutazione della Performance** congiuntamente con il **Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità** ed il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione** e i **diversi strumenti programmatici** settoriali. A garanzia di una maggiore integrazione di tali strumenti e di sintesi e comprensibilità per il cittadino, l’Ente per il 2014 ha deciso di predisporre il **Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità come sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione**, come del resto previsto dallo stesso D.Lgs. n. 33/2013 (art. 10 comma 2).

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Si rinvia a quanto contenuto nel secondo capitolo (avente denominazione “IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.”) del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione del sito istituzionale.



Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il coinvolgimento degli stakeholders finora sperimentato proseguirà sia in fase di attuazione che di monitoraggio e di aggiornamento del programma. Sarà assicurato sempre il collegamento tra il vertice amministrativo, l'operato dell'Ente e del personale camerale e le istanze manifestate dall'utenza. In tale prospettiva e come confermato in sede di programmazione, la comunicazione istituzionale ricoprirà una funzione essenziale.

Nello specifico, anche per il 2014, le iniziative previste saranno molteplici e sinergicamente integrate:

- ✓ **Sito istituzionale:** il sito www.nu.camcom.it sarà aggiornato al fine di completare e costantemente alimentare il processo di apertura dell'Ente ai sensi della normativa vigente e in risposta alle varieghe esigenze conoscitive del cittadino anche nella prospettiva, non secondaria, di ampliare il numero degli utenti raggiunti e il livello di visibilità/accessibilità delle azioni intraprese a favore del contesto economico di riferimento.
- ✓ **Ciao Impresa & Newsletter:** la Camera di Commercio di Nuoro ha aderito sin dal 2010 al progetto "**Ciao impresa, il Customer Relationship Management (CRM) delle Camere di commercio**"¹, con l'obiettivo di conoscere meglio la propria utenza e di svolgere azioni d'informazione e di comunicazione mirata e attinente agli interessi degli utenti stessi, da veicolare utilizzando diversi canali di comunicazione quali fax, posta tradizionale, e-mail ed sms. "Ciao impresa" è una piattaforma tecnologica che permette agli utenti iscritti di ricevere gratuitamente le informazioni sulle iniziative promozionali (contributi, bandi, eventi), sulle scadenze e sui servizi offerti dalla Camera di Commercio di Nuoro, attraverso campagne informative mirate e selezionate in base alle caratteristiche e agli interessi espressi dall'utente durante la registrazione. Nel mese di settembre 2013, è stata inoltre predisposta la newsletter camerale, strumentale per la notifica degli aggiornamenti del sito istituzionale. Attualmente il numero degli utenti registrati alla piattaforma Ciao Impresa sono 3500 circa e alla newsletter 125. La Camera, anche nel 2014, insisterà sulla promozione e sul perfezionamento di tali strumenti.
- ✓ **Bilancio sociale:** al fine di favorire un controllo diffuso sulle iniziative camerali, il Bilancio d'esercizio sarà integrato da un sintetico e semplificato Bilancio sociale esplicativo dell'impegno camerale nella realizzazione delle sue funzioni istituzionali con particolare riferimento all'*impiego delle risorse pubbliche gestite e al loro impatto sul sistema economico locale*.
- ✓ **Giornate della Trasparenza:** periodicamente saranno organizzate delle Giornate della Trasparenza al fine di rendere maggiormente comprensibili l'impegno e le attività intraprese dall'Ente anche a tutela dell'integrità e della trasparenza. Le

¹ La piattaforma tecnologica "Ciao impresa" è consultabile nel sito: <http://www.ciaoimpresa.it/public/index.aspx>



giornate rappresenteranno un'opportunità di dialogo e confronto con i variegati stakeholders locali al fine di monitorare l'efficacia delle azioni intraprese e la condivisione di soluzioni integrative e migliorative. Nello specifico, durante tali eventi saranno illustrate le informazioni di maggiore interesse per il cittadino nonché forniti i dettagli tecnici sui diversi istituti introdotti dal legislatore, anche in materia di trasparenza e legalità, affinché si renda effettivamente operativo l'istituto dell'accesso civico e conseguentemente possa essere garantita una partecipazione consapevole e attiva.

- ✓ **Social network:** si rafforzerà la presenza dell'Ente nel web anche per mezzo dei più diffusi social network al fine di raggiungere una fascia di utenti alternativa a quella del sito istituzionale e creare nuovi presidi di ascolto.

Processo di attuazione del programma

A partire dal mese di aprile del 2013 la CCIAA di Nuoro ha introdotto nel sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente". Essa è stata strutturata secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 33 del 2013 e delle Delibere ex Civit e contiene dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione. Le sotto sezioni (livello I) di interesse per le Camere di Commercio hanno le seguenti denominazioni:

- ✓ Disposizioni generali;
- ✓ Organizzazione;
- ✓ Consulenti e collaboratori;
- ✓ Personale;
- ✓ Bandi di concorso;
- ✓ Performance;
- ✓ Enti controllati;
- ✓ Attività e procedimenti;
- ✓ Provvedimenti;
- ✓ Controlli sulle imprese;
- ✓ Bandi di gara e contratti;
- ✓ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- ✓ Bilanci;
- ✓ Beni immobili e gestione patrimonio;
- ✓ Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- ✓ Servizi erogati;
- ✓ Pagamenti dell'amministrazione;
- ✓ Opere pubbliche;
- ✓ Altri contenuti – Corruzione;
- ✓ Altri contenuti – Accesso civico;
- ✓ Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati;
- ✓ Altri contenuti – Dati ulteriori.



In linea con il sopracitato D.Lgs. n. 33, il Responsabile della Trasparenza della CCIAA di Nuoro, unica figura dirigenziale presente nell'organizzazione, garantisce *“il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, c. 3). Al riguardo, la ex CiVIT precisa che *“per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.”* Per ciascuna tipologia di dato/informazione/documento sono state individuate le unità organizzative responsabili della trasmissione e dell'aggiornamento.

DATI/DOCUMENTI/INFORMAZIONI	UFFICI RESPONSABILI
Programmi per la Trasparenza e l'integrità	Segretario Generale
Attestazioni O.I.V.	O.I.V.
Atti generali	Segreteria
Codice disciplinare e codice di condotta	Ufficio Risorse umane
Scadenario Obblighi amministrativi	Tutti gli uffici per quanto di competenza
Burocrazia Zero	Tutti gli uffici per quanto di competenza
Organi di indirizzo politico - amministrativo	Segretario Generale e Segreteria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario Generale
Articolazione degli uffici, Organigramma	Ufficio Risorse Umane
Telefono e posta elettronica	URP
Consulenti e collaboratori	Segretario Generale
Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale
Posizioni Organizzative e Alte Professionalità	Ufficio Risorse Umane
Conto annuale del personale	Ufficio Risorse Umane e Ragioneria
Costo del personale tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane - Ragioneria
Personale non a tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane
Costo del personale non a tempo indeterminato	Ufficio Risorse Umane - Ragioneria
Tassi di assenza	Ufficio Risorse Umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Ufficio Risorse Umane
Contrattazione collettiva e integrativa	Ufficio Risorse Umane
O.I.V.	Segreteria, O.I.V.
Bandi di concorso	Ufficio Risorse Umane
Performance	Ufficio Risorse Umane e O.I.V. per quanto di competenza
Benessere organizzativo	Segretario Generale, O.I.V., Ufficio Risorse Umane
Enti controllati	Segretario Generale
Dati aggregati attività amministrativa	Responsabili Uffici per quanto di



	competenza
Tipologie di procedimento	Responsabili Uffici per quanto di competenza
Monitoraggio tempi procedurali	Segretario Generale
Dichiarazioni sostitutive	Segretario Generale
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Segreteria
Provvedimenti dirigenti	Segreteria
Controlli sulle imprese	Segretario Generale & Responsabili Uffici per quanto di competenza
Bandi di gara e contratti	Provveditorato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Segretario Generale, A.S.P.E.N. e Ufficio Promozione
Bilanci (preventivi e consuntivi) e PIRA	Ragioneria
Beni immobili e gestione patrimonio	Provveditorato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Segretario Generale – Ragioneria - CdRC
Carta dei servizi e standard di qualità	Segretario Generale
Class action	URP
Costi contabilizzati e tempi medi di erogazione dei servizi	Segretario Generale, Ragioneria e Responsabili Uffici per quanto di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Segretario Generale e Ragioneria
Opere Pubbliche	Segretario Generale
Piano anticorruzione	Segretario Generale
Altri contenuti - Dati ulteriori	Segreteria Generale -URP
Codice di comportamento	Segretario Generale
Accesso civico	Segretario Generale

Tabella 1 Il flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del Dlgs n. 33/2013

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di aggiornamento e di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente sono trasmessi, secondo la tempistica prevista dalla normativa, via mail dagli Uffici Responsabili sopra individuati all'indirizzo mail segreteria.generale@nu.camcom.it e per conoscenza all'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza. Tale processo tiene inevitabilmente conto dell'opportuno e corretto bilanciamento tra le esigenze/obblighi di trasparenza sull'attività camerale e il diritto dei



cittadini a veder tutelata la loro sfera privata secondo i **limiti alla trasparenza** indicati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33.²

Il Responsabile verifica costantemente l'attuazione del presente programma e realizza riunioni periodiche con il personale al fine di perfezionare i flussi informativi e la qualità dei dati veicolati dalla sezione Amministrazione Trasparente avendo riguardo:

- ✓ dei risultati raggiunti dalla somministrazione di specifici questionari;
- ✓ dalle richieste/suggerimenti/lamentele presentati;
- ✓ delle risultanze derivanti dall'analisi sull'effettivo utilizzo dei dati *rilevato attraverso la previsione di appositi quesiti nei questionari sopracitati.*

L'O.I.V. verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza, gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella sezione Amministrazione Trasparente come richiesto e meglio specificato dalle Delibere ex Civit.

Al fine di dare efficacia al presente Programma e all'istituto dell'accesso civico, la C.C.I.A.A. anche in occasione delle Giornate della Trasparenza attua una campagna informativa e formativa sulle previsioni normative in tema di trasparenza e integrità, con particolare riferimento ai diritti e doveri in capo ai cittadini e alle P.A. e all'istituto dell'accesso civico.

“Dati ulteriori”

Nella sezione “Dati Ulteriori” la CCIAA si impegna a pubblicare gli eventuali dati segnalati dall'utenza in fase di somministrazione dei questionari e/o delle Giornate della Trasparenza.

Normativa di riferimento

A titolo non esaustivo si riportano di seguito le principali norme vigenti sul tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I testi sono consultabili o sul sito <http://www.normattiva.it/> o nei link di volta in volta indicati. L'ordine di elencazione è cronologico.

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.”

Legge 6 novembre 2012, n. 190

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.”

² La Camera di Commercio ha adottato il Regolamento per il Trattamento dei dati sensibili e giudiziari – Allegato alla Delibera del Consiglio Camerale n. 4 del 1 marzo del 2012. Regolamento consultabile nel sito istituzionale della Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali.



**Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica
25 gennaio 2013, n. 1**

“Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.”

Consultabile: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1051175/circolare%20n1_2013.pdf

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.

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39

“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”

Circolare n. 2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica

“Oggetto: D.Lgs. n. 33/2013 – attuazione della trasparenza”

Consultabile: <http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1084902/circolare%20n.%202-2013-d.lgs.%20n.%2033%20del%202013%20-%20attuazione%20della%20trasparenza.pdf>

Decreto Del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”

Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 18 aprile 2013

“Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti al tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art.1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69

“Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia.”

Delibera n. 50/2013 ex CiVIT

“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”

Consultabile: <http://www.civit.it/?p=8953>

Delibera n. 71/2013 ex CiVIT

“Attestazioni O.I.V. sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”



Consultabile: <http://www.civit.it/?p=9506>

Delibera n. 75/2013 ex CiVIT

“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) ”

Consultabile: <http://www.civit.it/?p=10207>

Piano Nazionale Anticorruzione

P.N.A. (2013 - 2016)

Consultabile:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/comunicazione/notizie/2013/settembre/11092013---approvato-dalla-civit-il-pna.aspx>

Glossario

A titolo non esaustivo e semplificativo si introducono i principali istituti/concetti relativi ai temi della trasparenza e dell'integrità

Accesso civico

L'obbligo in capo alle PA di pubblicare documenti, informazioni o dati previsto dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione: la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione che si pronuncia sulla stessa.

L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Amministrazione trasparente

Nell'home page dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Codice di comportamento

Ciascuna P.A. definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di



comportamento definito dal Governo. Sull'applicazione dei codici comportamentali vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. Le P.A. verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Conflitto di interesse (obbligo di astensione)

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, *anche potenziale*, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Corruzione

Il concetto di corruzione proposto dal P.N.A. ha un'accezione ampia. Essa è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione - P.N.A.

Il Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione è un documento elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale. Il piano contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle P.A. per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Con l'approvazione del Piano Nazionale da parte della ex CiVIT con Delibera n. 72/2013 ha preso avvio la fase di attuazione della legge anticorruzione attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

Trasparenza

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33 del 2013 definisce la trasparenza “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di



favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”

Abbreviazioni

A.N.A.C.	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
A.S.P.E.N.	Azienda Speciale Promozione Economica Nuorese
C.C.I.A.A.	Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
C.C.N.L.	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
CiVIT	Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche
D.F.P.	Dipartimento per la Funzione Pubblica
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
S.G.	Segretario Generale
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari