COMUNE DI ALI' TERME

PROVINCIA DI MESSINA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO

N. 02 del 31-01-2014

OGGETTO: **Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016**

L'anno duemilaQUATTORDICI, addì TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 19 in Alì Terme nella consueta sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, regolarmente convocato, cosi composto:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
GRASSO LORENZO	x		MELATO CARMELO	x	
MANGANARO AGATA	x		TRINGALI LAURA		x
DI BLASI AGATA	x		MICALIZZI TOMMASO	x	
CICALA RITA	x		FALCONE RICCARDO	x	
VITTIGLIO TERESA	x		CASSISI GIOVANNI		x
STERRANTINO SANTINA	x		ROMEO ROBERTO	x	

Assenti: TRINGALI L. - CASSISI G. -

Constatato che il numero dei presenti è legale, il Sig. GRASSO LORENZO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta alla quale assiste il Segretario del Comune DR. G. RUSSO.

IL CONSIGLIO

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Considerato che la proposta è munita dei pareri favorevoli e dell'attestazione prescritti dagli artt. 53 e 55 della Legge 142/90, come recepito dalla L.R. n° 48/91 e L.R. n° 30/2000.

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto.

Con voti N. 10 favorevoli e N. / contrari, espressi nei modi e termini di legge,

DELIBERA

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

E' APPROVATA

Di dichiarare con successiva votazione, ai sensi dell'art. 12, comma 2° della L.R. n. 44/91 e successive modificazioni, il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO con voti N: 10 favorevoli e N. / contrari.

AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Prot. n. 2346 del 27-12-2013

OGGETTO: Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016

Il Proponente SINDACO

PREMESSO che:

- in data 6 novembre 2012 è stata approvata la legge n.190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", che prevede:

1. che il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate da apposito Comitato, da costituirsi ai sensi del co. 4 dell'art. 1 della Legge, predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) da sottoporre all'approvazione della C.I.V.1.T. (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Pubbliche Amministrazioni);
2. l'obbligo per gli enti locali di provvedere ad elaborare Piani triennali di prevenzione della corruzione, da formulare nel rispetto delle linee guida contenute dal Piano Nazionale Anticorruzione;
3. ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione e, su proposta di detto Responsabile, adotta il Piano triennale, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle esigenze previste dal co. 5 dell'art.1 della L. n, 190/2012;

- l 'art. 1, co. 60 della Legge n. 190/2012 per quanto riguarda gli enti locali, prevede che attraverso Intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni, devono essere definiti con l'indicazione dei relativi termini, gli adempimenti in ordine alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del Piano triennale di prevenzione della corruzione a partire dagli anni 2013-2015 e alla sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;

- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D.Lgs. n. 33 recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D.Lgs. n.39 recante: "Disposizioni in materia di inconferibilità 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";

- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D..P.R. n. 62 entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";

- l'11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Triennale Anticorruzione con delibera CIVIT n. 72/2013;

- la legge, e gli atti legislativi succitati, conseguono al necessario adeguamento, non solo comunitario, ma ancor prima internazionale in sede ONU, della legislazione italiana;

- è obiettivo del Governo realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;

- il nuovo sistema normativo impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma secondo, del D.Lgs. 31 marzo2001, n. 165 e tra queste gli Enti locali, di assicurare in modo puntuale, ai diversi livelli, la realizzazione di strumenti di garanzia di legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, e sia, ma prevalentemente, sotto il profilo gestionale;

- la nuova normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da approvare da parte dell'organo di indirizzo politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedi menti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni, e gli obblighi di trasparenza secondo le nuove visioni giuridiche;

- la legge obbliga a procedere all'approvazione dei Piani Triennali entro il 31 gennaio di ogni anno;

- la normativa dispone attività di formazione specifica del personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì,che questa attività avvenga ad opera della Scuola Nazionale dell'Amministrazione;

- la legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, sia in sede nazionale che in sede locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;

- la normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui siti web;

- la legge pone in capo al Segretario generale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;

ATTESO che:

- è opportuno che il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo politico, approvi, quale atto a contenuto normativo di dettaglio, il Piano ed il Programma in oggetto, attestanti le regole dell'Ente da porre alla base delle attività di partecipazione alla realizzazione del sistema di garanzia della legalità all'interno della Pubblica Amministrazione;

- è positivamente ed utilmente qualificante per l'Ente dichiarare, attraverso lo strumento di pianificazione, la necessità di scelte politiche, riassunte nello stesso Regolamento, che agevolino l'applicazione del principio di legalità;

VISTI:

-gli atti di legge succitati;

- la legge 7 agosto 1990, n. 241;

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- il D.Lgs. 31 marzo 2001 n.165;

- lo Statuto comunale;

- il Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;

- il parere di regolarità tecnica del dirigente il Settore Affari Generali, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

- il parere di regolarità contabile del dirigente il Settore Economico-Finanziario, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000

PROPONE DI DELIBERARE

per le ragioni innanzi evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

I. approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016 , ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012. n. 190

II. avviare, in tal modo, un sistema di garanzia della legalità all'interno dell'Ente fondato sul rispetto dei principi giuridici e delle regole sulla trasparenza;

III. prendere atto che il Segretario generale pro tempore agisce quale Autorità Locale Anticorruzione;

IV. dare atto che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione, con la conseguenza che nella predisposizione del piano degli obiettivi dovranno essere inseriti anche gli adempimenti e i comportamenti organizzativi previsti nel presente Piano;

V. dare ampia pubblicità al Piano approvato, non solo con le forme previste per legge, ma anche attraverso azioni di diffusione sul territorio in considerazione dei profili di rilevanza economica e sociale particolarmente elevati;

VI. trasmettere la presente deliberazione:

- alla Autorità Nazionale Anticorruzione;
- al Dipartimento della Funzione pubblica;
- al Prefetto di Messina;
- alla Regione Sicilia;
- alla Camera di Commercio, industria, Artigianato e Agricoltura di Messina;
- alle Organizzazioni sindacali, locali e provinciali;
- alle Associazioni di Categoria, locali e provinciali;
- agli Ordini Professionali;
- alle Associazioni esistenti sul Territorio.

Il Responsabile del procedimento

Il Proponente

PARERI AI SENSI DELL'ART. 53, COMMA 1° LEGGE 142/90

- In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole.

Alì Terme, 2013

Il Responsabile del Servizio

(Maria [illegible])

- In ordine alla regolarità contabile riguardante il provvedimento in oggetto si esprime parere favorevole

Alì Terme, 27 DIC. 2013

Il Ragioniere Capo

IL RESP. DELL'AREA ECON. FINAN.

(Rag. Carmelo Carella)

COMUNE DI ALI' TERME - Area

COMUNE DI ALI' TERME

PROVINCIA DI MESSINA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2014-2016

SOMMARIO

Premessa
Art. 1 - *Disposizioni generali*
Art. 2 - *Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
Art. 3 - *Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
Art. 4 - *Il Consiglio Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi*
Art. 5 - *L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi*
Art. 6 - *Le competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione*
Art. 7 - *Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione*
Art. 8 - *Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione*
Art. 9 - *Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione*
Art. 10 - *I Referenti ed i Collaboratori*
Art. 11 - *I Dipendenti*
Art. 12 - *I compiti dei Dirigenti, Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti*
Art. 13 - *Organismo Indipendente di Valutazione*
Art. 14 - *Organo di Revisione Economico-Finanziario*
Art. 15 - *Principi per la Gestione del Rischio*
Art. 16 - *Materie sottoposte a Rischio di Corruzione*
Art. 17 - *Valutazione del Rischio*
Art. 18 - *Il Piano Triennale di Formazione*
Art. 19 - *Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*
Art. 20 - *Finalità del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
Art. 21 - *Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente*
Art. 22 - *Il Responsabile per la Trasparenza*
Art. 23 - *Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza*
Art. 24 - *Ufficio per la Trasparenza*
Art. 25 - *Responsabilità dei Dirigenti*
Art. 26 - *Interventi organizzativi per la Trasparenza*
Art. 27 - *Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione*
Art. 28 - *Amministrazione Trasparente*
Art. 29 - *Qualità delle informazioni*
Art. 30 - *Meccanismo di controllo*
Art. 31 - *Profili sanzionatori*

Art. 32 - *Modulistica dichiarativa*
Art. 33 - *Entrata in vigore e notificazione*

Premessa

La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo, ed essenzialmente sui suoi costi.

L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di Soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti.

Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è soltanto un adempimento formale, magari fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta la classica occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa, solo e questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Come si pone, allora, il Piano nel contesto giuridico generale, sempre più denso di norme e di regole, spesso in contrasto tra loro, o magari di difficile interrelazione e/o combinazione?

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connaturato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione; possiamo paragonare il Piano ad una sorta di breviario della liturgia della moralità e dell'etica, ma anche dell'economia, che in quanto tale riassume brevemente tutte le regole della materia, ne astrae l'essenzialità e le porta ad una dimensione di utilizzo chiaro e pratico, a tutela e beneficio degli Operatori della Pubblica Amministrazione e, prima ancora, dei sani principi che presuppongono la buona amministrazione come condizione ineludibile.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel Piano, da quello squisitamente di governo (Consiglio Comunale; Consiglio Provinciale; Consiglio Regionale; Direttore Generale ASL; Ministeri, CIVIT, insomma Organi con competenze i Programmazione), in relazione all'adozione, a quelli esclusivamente tecnici (Responsabile Anticorruzione o Autorità Locale Anticorruzione, Referenti, Dirigenti, Collaboratori, Dipendenti), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l'interazione dei precetti, dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Per dare forza alle richieste della legge, specifica ed unica Sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un

ruolo primario, il Controllo a carattere sociale e la Trasparenza, con l'applicazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a richieste di conoscenza e di trasparenza, e per il mezzo della pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi: anche così è assicurata la trasparenza!

In special modo devono essere evidenziate le informazioni relative alle attività indicate all'art. 16 del P.T.P.C., e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione; le 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;i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini; i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al protocollo informatico, ai Dirigenti, oppure ai Titolari di Posizioni Organizzative, oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (PEC); la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Attenzione speciale, poi, è accordata al Personale selezionato dal Dirigente e specificamente formato, nel rispetto legge 7 agosto 1990, n. 241, che provvede a rendere accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, 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.

Nel Piano, in relazione all'Ente che procede all'approvazione, è sempre indicato il Comune: questo non significa che il modello di Piano qui riportato sia esclusivamente applicabile ad un Comune, bensì si tratta di un modello applicabile a tutti gli Enti, eccezion fatta per lo Stato che ha approvato, con atto della CIVIT, il Piano Nazionale Anticorruzione lo scorso 11 settembre.

Di conseguenza, il modello di Piano qui proposto è, per così dire, universale, ma richiede soltanto di essere adeguato alle esigenze della singola Amministrazione.

Pertanto, è essenziale la strutturazione dei contenuti e delle previsioni, ma gli adeguamenti possono essere certamente apportati con le specifiche del singolo Ente.

CAPO I
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1
Disposizioni generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Ali Terme, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;

- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità 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;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- In applicazione delle norme e dei principi contenuti nello Statuto Comunale.

Art. 2
Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale Atto Programmatico Generale Necessario, alla stregua di quelli previsti dall'art. 42, comma secondo, lett. b), del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Art. 3
Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;

b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la Rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;

e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);

f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;

h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;

i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

CAPO II
ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

Art. 4
Il Consiglio comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi

Il Consiglio Comunale, quale Organo di Indirizzo Politico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000:

- designa l'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile si sensi dell'art. 1, comma settimo, della legge n. 190/2012, che nel caso degli Enti Locali è, di norma, il Segretario Generale quale Organo Amministrativo di Vertice espressamente individuato;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 5
L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione del Consiglio Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione del Consiglio, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della Trasparenza, ed un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.

Art. 6

Le competenze generali dell'Autorità Locale Anticorruzione

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

a) la proposizione, entro il 15 dicembre, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

b) l'approvazione, entro il 31 gennaio, del Referto sull'attuazione del P.T.P.C. precedente:il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Dirigenti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;

c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Dirigenti;

d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti;

e) l'individuazione, su proposta dei Dirigenti competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;

f) la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Dirigenti particolarmente esposti alla corruzione;

g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

i) l'approvazione, su proposta dei Dirigenti, del Piano Annuale di Formazione del Personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art. 16;

l) l'approvazione, su proposta dei Dirigenti competenti, dell'elenco di Personale da sottoporre a Rotazione.

Art. 7

Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
   - *a)* rilascio di autorizzazione o concessione;
   - *b)* scelta del 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;
   - *c)* concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
   - *d)* concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;

7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Referenti con inquadramento dirigenziale: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Art. 8
Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 9
Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che l'Autorità provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;

b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

La sanzione a carico dell'Autorità Locale Anticorruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

CAPO III
PERSONALE

Art. 10
I referenti ed i collaboratori

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati e nominati, di norma nei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Ripartizione.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione alla propria Ripartizione, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Dirigente ha l'obbligo di individuare, entro 15 giorni dall'emanazione del presente Piano, all'interno della propria Ripartizione, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione e da questa approvata.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dirigenti e dai Titolari di Posizioni di Responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire

alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio Dirigente.

Art. 11
I dipendenti

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Dirigente e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 12
I compiti dei dirigenti, responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire l'integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate all'art. 16 del Piano, ogni Dirigente presenta all'Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di gennaio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel P.T.P.C. e mirato a dare esecuzione alla legge n. 190/2012.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedimentali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedimentali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti: la puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Dirigenti adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Dirigenti attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle 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.

I Dirigenti dichiarano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Dirigente delle eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC; i risultati del monitoraggio sono consultabili nel Sito Web istituzionale del Comune.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Dirigente del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e dal Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali at-

tribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi alla CIVIT per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono all'Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006: i Dirigenti, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, in attuazione del Regolamento sui Controlli Interni, di proporre al Segretario Generale, quale Coordinatore del Sistema dei Controlli Interni, i procedimenti del controllo di gestione, registrando la puntuale attuazione, in modo efficace ed efficiente, delle attività indicate nel presente Piano più sensibili alla corruzione.

I Dirigenti propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

CAPO IV
ORGANISMI DI CONTROLLO

Art. 13
Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizzano e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 14
Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

CAPO V
IL RISCHIO

Art. 15
Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 16
Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste in generale dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012:

1) le materie in generale oggetto di Incompatibilità;
2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la Rotazione del Personale e le situazioni di Conflitto di Interesse;
3) le retribuzioni dei Dirigenti ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;

6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
7) 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, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;
8) 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;
9) i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
11) le attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
12) il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
13) il rilascio di cittadinanza italiana;
14) i trasferimenti di residenza;
15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
17) le mense scolastiche;
18) le opere pubbliche;
19) la pianificazione urbanistica:strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
20) gli interventi ambientali;
21) il trasporto di materiali in discarica;
22) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
24) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
25) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
26) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
   a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
   b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
   c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
   d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
   e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
27) protezione civile.

Art. 17
Valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Per il ***Processo Discrezionale***, che si riferisce al grado di decisione:

– Del tutto vincolato = *indice 1*;
– Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
– Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
– Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
– Altamente discrezionale = *indice 5*.

Per l'***Impatto organizzativo***, che si riferisce alla percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:
– Fino a circa il 20% = *indice1*;
– Fino a circa il 40% = *indice 2*;
– Fino a circa il 60% = *indice 3*;
– Fino a circa l'80% = *indice 4*;
– Fino a circa il 100% = *indice 5*.

Per la ***Rilevanza esterna***, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:
– Se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
– Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice 5*.

Per l'***Impatto economico***, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:
– In caso minimamente negativo = *indice 1*;
– In caso positivo = *indice 5*.

Per la ***Complessità del processo***, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:
– Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 5*;
– Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
– Nel caso il processo coinvolgapiù di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 1*.

Per l'***Impatto reputazionale***, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:
– Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
– Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
– Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
– Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
– Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

Per il ***Valore economico***, che si riferisce all'impatto del processo:
– Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
– Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
– Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

Per l'***Impatto organizzativo, economico e sull'immagine***, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:
– Livello di Addetto = *indice 1*;
– Livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
– Livello di Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
– Livello di Dirigente = *indice 4*;
– Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

Per la ***Frazionabilità del processo***, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):

- In caso negativo = *indice 1*;
- In caso positivo = *indice 5*.

Per i ***Controlli***, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:
- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;
- Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
- Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;
- Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

CAPO VI
LA FORMAZIONE

Art. 18
Il Piano Triennale di Formazione

Il Responsabile del Settore ove risulta incardinato l' Ufficio Risorse Umane, unitamente ai Responsabili di Struttura dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispone il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente adozione con proprio Decreto.

Nel Piano Triennale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;

b) individuati i Responsabili, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;

d) individuati i Docenti, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra il Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione: in caso contrario tra il Personale dell'Ente con elevato grado di competenza;

e) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Il Piano deve essere redatto in maniera schematica e comunicato agli Organismi di Controllo Interno ed alle Organizzazioni sindacali.

CAPO VII
LA TRASPARENZA

Sezione I

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 19
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste comunque natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Art. 20

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale *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;*
- ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale.*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 21

Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Consiglio Comunale, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure egli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il Comune di presenta il Piano e la Relazione sulle Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, alle Associazioni di consumatorio utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: *Amministrazione Trasparente*, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 22
Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza individuato, con Determina Sindacale N° 26 del 23.12.2013 e successiva del 20.01.14, n. 02, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente 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.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili di Struttura garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti all'Autorità Locale Anticorruzione, al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 23
Collaborazione al responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza nomina almeno un Dipendente per Ripartizione, con qualifica non inferiore a Istruttore (Cat. C), con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente, e ne dà comunicazione al Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione.

Art. 24
Ufficio per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, i Referenti costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione.

L'Ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella Pianta Organica dell'Ente e incardinato nella Ripartizione Affari Generali.

Oltre agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere CIVIT, l'Ufficio per la Trasparenza provvede alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;

- redazione del Bilancio Sociale e di Mandato;
- redazione delle Relazioni d'inizio e fine Mandato;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- gestione della Privacy;
- controlli amministrativi.

Art. 25

Responsabilità dei dirigenti/Responsabili P.O.

I Dirigenti/Responsabili P.O. sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 26

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, è già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle Ripartizioni e dei Settori quali Strutture dell'Ente.

Specificamente, l'Ufficio di Segreteria , come tutte le Ripartizioni ed i Settori dell'Ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 27

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti/Responsabili P.O. e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 28
Amministrazione trasparente

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contento normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Art. 29
Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;

- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Dirigenti/Responsabili P.O. quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia;inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 30

Meccanismo di controllo

L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti/ Responsabili P.O., provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedimentali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

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

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 31

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente/ Responsabile P.O e di ogni altro dipendente.

Ipotesi di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013:

Art. 22: Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Tipologia di Inadempimento:Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della Pubblica Amministrazione 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;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Sanzione: Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

Tipologia di inadempimento: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.

Sanzione: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

Art. 15: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari d'incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Tipologia di inadempimento: 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 e dell'ammontare erogato.

Sanzione: in caso di pagamento del corrispettivo:

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

Art. 46: Violazione degli obblighi di trasparenza

Tipologia di inadempimento:Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Sanzione:

- 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 alla performance individuale del responsabile.

Tipologia di inadempimento:Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Sanzione:

- 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 alla performance individuale del responsabile.

Art. 47: Sanzioni per casi specifici

Tipologia di inadempimento: Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:
- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

Sanzione:
- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet della amministrazione o degli organismi interessati.

Tipologia di inadempimento:Violazione degli obblighi di pubblicazione 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;
- misura 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 degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Sanzione:
- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

Tipologia di inadempimento: Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

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

Art. 32
Modulistica dichiarativa

Al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono allegati i Modelli di Dichiarazione in allegato al presente Piano che i Dirigenti, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà ed integrità rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono analoga dichiarazione astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali risultano in posizione, anche potenzialmente conflittuale e/o di incompatibilità, a vario titolo.

Art. 33
Entrata in vigore e notificazione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Consiliare di approvazione.

Ad avvenuta pubblicazione, con Nota dell'Autorità Locale Anticorruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla Civit;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- al Presidente del Consiglio Comunale;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Cod. 05-3063-034
CEL EDITRICE

La presente deliberazione, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per gg.15 consecutivi:

Reg. n. 4351

dal 07 / 02 / 2014 al 22 / 02 / 2014

Il Responsabile

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31 - 01 - 2014

- ▪ ai sensi dell'art. 12, comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni
- ✕ ai sensi dell'art. 12, comma 2°, L.R. 44/91 e successive modificazioni

IL SEGRETARIO COMUNALE