

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI
PROVINCIA DI BRINDISI

-----0-----

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
PER IL TRIENNIO 2016-2018**

**(P.T.P.C.)
(P.T.T.I.)**

<p>Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ro 7 del 29/01/2016</p>

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
PER IL TRIENNIO 2016-2018**

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 - **Figure Giuridiche Interne coinvolte**
- Art. 5 - **Soggetti Giuridici collegati**
- Art. 6 - **Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo**
- Art. 7 - **Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale**
- Art. 8 - **L'Autorità Locale Anticorruzione: Nomina e Centralità**
- Art. 9 - **Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione**
- Art. 10 - **Le Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione**
- Art. 11 - **Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione**
- Art. 12 - **Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**
- Art. 13 - **Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione**
- Art. 14 - **Rilevanza dei Responsabili degli Uffici**
- Art. 15 - **I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti**
- Art. 16 - **Organismo Indipendente di Valutazione**
- Art. 17 - **Organo di revisione economico-finanziario**
- Art. 18 - **Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2016-2018**
- Art. 19 - **Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190**
- Art. 20 - **Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**
- Art. 21 - **Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**
- Art. 22 - **Finalità preventive del PTPC**
- Art. 23 - **Mappatura dei Processi e le Misure previste**
- Art. 24 - **Principi per la gestione del rischio**
- Art. 25 - **Materie sottoposte a rischio di corruzione**
- Art. 26 - **La Gestione del Rischio di Corruzione**
- Art. 27 - **Valutazione del Rischio**
- Art. 28 - **Contratti pubblici**
- Art. 29 - **Trattamento del rischio**
- Art. 30 - **Monitoraggio**
- Art. 31 - **Il Piano Triennale di Formazione**
- Art. 32 - **Controllo a carattere sociale e Trasparenza**
- Art. 33 - **Modulistica Dichiarativa**
- Art. 34 - **Entrata in Vigore**
- Art. 35 - **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica**
- Art. 36 - **Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Art. 37 - Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

Art. 38 - Il Responsabile per la trasparenza

Art. 39 - Qualità delle informazioni

Art. 40 - Ufficio per la trasparenza

Art. 41 - Responsabilità dei Responsabili dei Servizi

Art. 42 - Interventi organizzativi per la trasparenza

Art. 43 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 44 - Amministrazione trasparente

Art. 45 - Qualità delle informazioni

Art. 46 - Meccanismo di controllo

Art. 47 - Profili sanzionatori

Art. 48 - Modulistica dichiarativa

Art. 49 - Entrata in vigore e notificazione

allegata tabella di pubblicazione prevista dal D.Lgs. 33/2013

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

L'ANAC con la propria determinazione n. 12 del 28/10/2015 ha inteso integrare i Contenuti e le Disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera, dell'allora CIVIT-ANAC, l'11 settembre 2013, n. 72 .

L'aggiornamento è conseguente sia all'attività di valutazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione svolta dalla stessa ANAC a campione su un numero rilevante di Amministrazioni terminata nel luglio 2015 e sia dalla necessità di rendere omogeneo il Modello funzionale del Sistema Anticorruzione e quindi dall'opportunità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) .

Tuttavia sono le stesse caratteristiche del Sistema, divenuto assai complesso, che richiedono un puntuale aggiornamento che deve essere realizzata con costanza nell'arco temporale di un anno, come per altro previsto giuridicamente per i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Pertanto, si può affermare che l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, conseguenza del ridefinito e mutato quadro normativo, si configura come un nuovo Piano piuttosto che come un aggiornamento. L'ANAC introduce nel Sistema Anticorruzione, mediante una forma di personalizzazione e d'indirizzo sulle attività, una specifica identità includendo diverse questioni di portata generale (trasparenza, whistleblowing, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni).

L'obiettivo del Legislatore è chiaro e finalizzato a concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi; in altri termini, è la Legge Italiana a far sì che tutti gli Strumenti giuridici e di pianificazione racchiusi nel Sistema Anticorruzione non rispondano a meri requisiti di forma, ma siano effettivamente in grado di incidere nei singoli Sistemi affinché le Misure di Contrasto alla Corruzione siano efficaci e permettano il raggiungimento di una miglior legalità.

L'adeguamento normativo fa un riferimento specifico alle nuove sanzioni previste dall'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. 90/2014, in caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento», rinviando, poi, al «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento» del 9 settembre 2014, pubblicato sul Sito web dell'Autorità, in cui sono identificate le fattispecie relative alla "omessa adozione" del PTPC, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) o dei Codici di comportamento. Occorre, allora, comprendere chiaramente che cosa intende l'ANAC, e che cosa noi si debba intendere, quando questa parla di omessa adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, risolvendo, in tal modo le questioni giuridiche sollevate da molteplici Amministrazioni che hanno faticato a metabolizzare un Sistema che da noi nasce già superato, e che secondo i parametri europei appare ancora del tutto inadeguato. Necessita, di conseguenza, esperire un ragionamento in equivalenza, indicando quali sono i casi che configurano l'omessa adozione, anche se il Piano è stato regolarmente adottato.

Per cui sono da ritenere come omessa adozione:

a) i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, i Programmi Triennali per la Trasparenza ed i singoli Codici di Comportamento semplicemente elencativi di adempimenti; in altre parole l'approvazione di provvedimenti puramente ricognitivi di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità, ovvero in materia di Codice di Comportamento di Amministrazione;

b) i Piani fotocopia; in altri termini l'approvazione di provvedimenti il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre Amministrazioni, privi di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'Amministrazione interessata;

c) la mancata Previsione della Gestione del Rischio; in altri termini l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti e/o privo di misure concrete di attuazione

degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di Comportamento emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

In conclusione, occorre logicamente muovere dal Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato ed adeguato, per la redazione dei nuovi Strumenti pianificatori in sede locale delle singole Amministrazioni, ritenendo il Piano Nazionale come l'ideale, oltre che obbligatorio, supporto operativo finalizzato: da un lato, a sostenere, in una visione di complessità normativa, l'intero Sistema introdotto con la Legge n. 190/2012; dall'altro, a condurre l'elaborazione dei singoli Piani nell'ottica generale dell'efficienza del Sistema e della sua reale efficacia; inoltre, l'aggiornamento del Piano non invita ad una sradicalizzazione del complesso delle azioni già in essere ma, nella prospettiva della continuità, spinge verso una modifica del percorso pretendendo che in questo si prevedano le doverose integrazioni, ma davvero attuabili, e che stavolta appaiono frutto di un confronto avviato ed ancora in fieri tra il Soggetto deputato ad applicare il Sistema a livello nazionale, ed i Soggetti delle singole Amministrazioni investiti delle connesse responsabilità ai diversi livelli.

Le Innovazioni della Legge 7 agosto 2015, n. 124

La Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, recentemente varata, introduce una generale previsione di Revisione e Semplificazione delle Disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, ricorrendo al sistema della Delega al Governo al pari di quanto sta avvenendo sostanzialmente in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di trasparenza, è inquadrato oggi tra i livelli essenziali di prestazione, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che così si esplica :

“Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;

b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti: 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici; 2) il tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie di ciascuna struttura del Servizio sanitario nazionale; 3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente; 4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;

c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;

d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;

f) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 31 della legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modificazioni, dei diritti dei membri

del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;

g) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza; h) fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'articolo 1, comma 52, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici territoriali del Governo; previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni”.

Inquadramento del Contesto dell'Anticorruzione

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione è fase prioritaria del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, l'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con quello giuridico e sostanziale.

L'inquadramento del contesto presume un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed astrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente in virtù delle molteplici specificità dell'ambiente, specificità che possono essere determinate e collegate alle Strutture territoriali, alle dinamiche sociali, economiche e culturali, ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Occorre, quindi, un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente. Pertanto, si rende necessario predisporre un Piano di Prevenzione della Corruzione a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato sulla serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA. Risulta, così, fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione: il PTPC si caratterizza, in tal modo, per una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

Il Contesto Esterno all'Ente

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune avendo come obiettivo il porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche e territoriali in generale, e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Comune pur vivendo, come tutti, una fase di decrescita legata a fattori economici locali e nazionali, è impegnato nel favorire il mantenimento di una vita sociale fondata su una Collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni storiche legate ed intimamente connesse tra loro, alla promozione del lavoro, pur

nella attuale difficile congiuntura di crisi lavorativa che tante situazioni di disagio sociale ha creato. Il Comune attraverso le politiche di welfare e ad una serie di progettualità finalizzate alla diffusione del lavoro tenta di migliorare l'attuale situazione sociale. Occorre evidenziare, inoltre, come non si rilevi una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e che, comunque, non incide sulla regolare attività dell'azione di governo e di amministrazione. Non si rilevano, infatti, forme di pressione preoccupanti, che non siano quelle conseguenti le continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi sociali più deboli.

Il Contesto Interno all'Ente

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede, invece, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente da cui far emergere:

- elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida. 9 PNA, All. 1 par. B.1.1, p. 13).

In buona sostanza devono emergere i profili identitari dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire nel particolare Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La Mappatura del Rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, e così come identificate dal PNA che ha ricondotto i procedimenti collegati alle quattro Aree corrispondenti.

Questo Ente intende, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio intende maggiormente elaborarle, così come emerge dal paragrafo sul Contesto Giuridico e sostanziale, già citato, e così come emerge dagli allegati Modelli di Dichiarazione relativi a differenti e molteplici situazioni; pertanto aggiunge, alle previsioni del Triennio precedente, in particolare anche le sotto indicate materie, che pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro Aree a rischio, meritano apposita menzione e possono essere identificabili quali Aree generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a rischio. Sono:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene "che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per

l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

CAPO I

Sezione I - (P.T.T.C.)

Art. 1

Disposizioni generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di San Vito dei Normanni così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche in quanto attuative :

- della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- 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.11
- 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;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di 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;
- 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
- della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- 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 applicazione della Delibera CIVIT-ANAC 11 settembre 2013, n. 72, che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della Legge 30 ottobre 2013, n. 125, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni;
- in applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124 che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- in applicazione della Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;

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 (P.T.P.C.) 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 Responsabili dei Servizi, 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

Figure Giuridiche Interne coinvolte

Il *P.T.P.C.* coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione.

Il Sistema adottato dal Comune, infatti, appare strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Responsabile di Settore;
- Responsabile di Settore – Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione);
- Autorità Locale Anticorruzione – Organi Politici.

Art. 5

Soggetti Giuridici collegati

Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto *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.*

L'adozione avviene con relazione specifica alla struttura del presente *P.T.P.C.* dell'Ente

Art. 6

Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo

L'Aggiornamento del PNA mette in luce la necessità, tanto logica quanto oggettiva, del coinvolgimento degli Organi di Indirizzo Politico, questione che ha inciso in senso negativo sulla buona applicazione del *P.T.P.C.*; di conseguenza, nella condivisione del PNA, la fase del coinvolgimento diventa un obiettivo imprescindibile di questo Ente che intende partecipare consapevolmente all'elaborazione del PTPC, non limitandosi alla mera quanto banale adozione dello Strumento, di cui, in realtà è formalmente e soltanto responsabile; pertanto, nell'attesa dell'emanazione del Decreto Delegato che deve far seguito all'art. 7 della Legge n. 124/2015, è espressa volontà di questo Ente affermare, come già avvenuto negli anni precedenti, la più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione; in conseguenza ragionevole e logica, in fase di adozione, l'approvazione del PTPC, dopo la pubblicazione della proposta sul Sito web dell'Ente, sarà oggetto di apposito Atto di Indirizzo di Consiglio Comunale e, successivamente, sarà adottato definitivamente dalla Giunta Comunale.

Mentre nelle Amministrazioni dotate di un solo Organo di Indirizzo, e negli Enti privati in controllo pubblico, è sufficiente un solo passaggio deliberativo, appunto quello dell'Organo di Indirizzo, negli Enti dotati di diversi assetti collegiali, si rende necessario il doppio passaggio; e comunque, in ogni caso, è necessario che l'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC, partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione che in sede di approvazione del PTPC o delle misure di prevenzione, al fine di illustrarne adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

Come raccomanda il PNA aggiornato, una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative; "queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e dell'Autorità Locale Anticorruzione.

Art. 7

Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

Il Consiglio Comunale approva, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con scadenze diverse, un Atto di Indirizzo relativo all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, alla cui Approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale.

La Delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come Atto politico poiché coinvolge come Parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli Eletti, non solo nella pianificazione, ma anche nella partecipazione soggettiva al Sistema Anticorruzione; mentre la Delibera di Giunta Comunale si qualifica come Atto formale di Approvazione.

Art. 8

L'Autorità Locale Anticorruzione: Nomina e Centralità

Il Sindaco, con proprio decreto, ai sensi del comma 7, dell'Art.1 della legge n.190/2012, nomina il Segretario Generale Autorità Locale Anticorruzione al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPC con il Segretario Generale (art. 1, comma 82, della Legge n. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, comma 3, del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale).

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale RPC (Responsabile di Prevenzione della Corruzione), rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

All'Autorità Locale Anticorruzione non potranno assegnarsi all'interno dell'Ente compiti e responsabilità che non consentano al medesimo di svolgere le proprie funzioni in condizioni di indipendenza e di garanzia.

Di quanto sopra dovrà tenersi conto negli atti organizzativi interni e, comunque, nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua il dirigente e lo nomina RPC adottando adeguate misure per porlo al riparo da possibili ritorsioni.

All'Autorità Locale Anticorruzione competono:

- Poteri di Interlocazione e di Controllo (*all'art. 1 comma 9, lett. c) della Legge n. 190/2012*) è disposto che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);

- Supporto conoscitivo e operativo (*come dispone il PNA l'interlocazione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPC. Occorre che il RPC sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del*

personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPC potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPC. In tale direzione nel PTPC è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e ufficio di supporto);

- Responsabilità (che nell'attesa della Riforma della Pubblica Amministrazione prevista nella Legge n. 124/2015, si deve operare nel quadro normativo attuale che prevede, in capo al RPC, responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Questi può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (tale esimente non è espressamente prevista nel caso di violazione delle misure di cui al citato co. 14).

L'Autorità Locale Anticorruzione dovrà costituire e prevedere nell'organigramma Comunale una struttura di supporto per le attività di interlocuzione e di controllo previste nel presente PTPC che sia anche a disposizione del Nucleo di Valutazione e degli altri Organi deputati ai controlli interni.

Art. 9

Obblighi dell'Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, prevista quale Responsabile dalla Legge n.190/2012, ed individuata dalla Delibera Consiliare n.06 del 14/02/2013, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il Piano all'approvazione ai sensi del precedente articolo;
- trasmettere il Piano, dopo l'approvazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- operare azioni di monitoraggio.

Art. 10

Le Competenze 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 Responsabili dei Servizi 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 al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili dei Servizi;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili dei Servizi;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili dei Servizi competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- f) la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Responsabili dei Servizi particolarmente esposti alla corruzione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità anche mediate la mobilità d'ufficio del personale;

- 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 Responsabili dei Servizi, 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 Responsabili dei Servizi competenti, dell'elenco di Personale da sottoporre a Rotazione.

Art. 11

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 Responsabili dei Servizi, 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 Responsabili dei Servizi, 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 apicale: 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. 12

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. 13

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. 14

Rilevanza dei Responsabili degli Uffici

La necessaria Mappatura dei Processi svolti nell'Ente indica che, in termini culturali e formativi, ma anche per le soluzioni organizzative e procedurali applicate, vi è un'apprezzabile quanto necessaria partecipazione dei Responsabili degli Uffici a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPC, nel segno della promozione della piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i Dipendenti; l'attuazione, poi, passa attraverso per una maggiore verifica delle responsabilità disciplinari e dei doveri conseguenti all'applicazione del Codice di Comportamento la cui inosservanza, anche minima, è già ragione di corruzione nel senso specifico di *malamministrazione*.

Art. 15

I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei 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 analogo, 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 Responsabile del Servizio 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 Responsabile del Servizio il rispetto dei tempi procedurali 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 Responsabili dei Servizi è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Responsabili dei Servizi 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 procedurali 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 Responsabili dei Servizi 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 Responsabili dei Servizi 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 Responsabili dei Servizi 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 Responsabile del Servizio 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 Responsabili dei Servizi propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile delle Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e al NdV, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite 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 A.N.AC. per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili dei Servizi 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 Responsabili dei Servizi 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 Responsabili dei Servizi, pertanto, comunicano all'Autorità Locale Anticorruzione - ne le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

I Responsabili dei Servizi 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. 16

Organismo Indipendente di Valutazione/Nucelo di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del [Decreto Legislativo n. 150 del 2009](#), è Nucleo di Valutazione 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. 17

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. 18

Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2016-2018

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo e prevalentemente sono dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica Amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle Pubbliche Amministrazioni e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplano anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione percepita* che, rispetto a quella *reale*, viene diffusamente condivisa apprendendo con maggiore evidenza.

Art. 19

Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Con la Legge n. 190 del 2012, e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del P.T.P.C. e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

- 1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
- 2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;

- 4) Trasparenza e Pubblicità;
- 5) Attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) 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) Concorsi e prove selettive per l’assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 12) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 13) Rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) Trasferimenti di residenza;
- 15) Smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) Mense scolastiche;
- 17) Opere pubbliche;
- 18) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
- 19) Interventi ambientali;
- 20) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 21) Attività di accertamento e di verifica dell’elusione e dell’evasione fiscale;
- 22) Erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
- 23) Attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, 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 vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente
- 24) Protezione civile;
- 25) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimoni;
- 26) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- 27) Incarichi e Nomine;
- 28) Affari Legali e Contenzioso.

Art. 20

Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L’adozione del P.T.P.C. avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all’Amministrazione che esterni, ed entro il termine temporale del 31 gennaio: tale termine temporale vale anche per l’aggiornamento del Piano in vigore.

La proposta di P.T.P.C. richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all’Albo Pretorio online e in prima pagina sul Sito Web Istituzionale dell’Ente.

I soggetti interessati possono partecipare al processo di adozione e quindi sono invitati a formulare osservazioni nel termine di dieci giorni dalla pubblicazione della proposta: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo dell'Autorità Locale Anticorruzione quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente (*all'interno della "Sezione di Modulistica" del Formulario, Sez. I Anticorruzione, Modelli 1-3 e 5*).

Articolo 21

Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, per semplicità espressiva comunemente definito con l'acronimo di *P.T.P.C.*, è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione, ed è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione 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) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale di 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 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 sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 15;
- 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.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dalla CIVIT-Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11 settembre 2013, recentemente aggiornato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ed ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi e valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

Nell'attesa che venga adottato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, al quale conformarsi a seguito dell'attuazione della Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, che dovrà essere approvata nel corso del 2016, il presente Piano tiene conto delle Raccomandazioni ANAC, di cui alla Determinazione 28 ottobre 2015, n. 12, con la quale il PNA è stato aggiornato.

La Struttura del *P.T.P.C.* tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) *obiettivi strategici*;
- b) *misure di prevenzione a livello di Ente*;
- c) *comunicazione ed elaborazione dei dati*.

Art. 22

Finalità preventive del PTPC

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al P.T.P.C. è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Art. 23

Mappatura dei Processi e le Misure previste

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi* quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni/disposizioni contenute nel PNA ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, tenuto conto della propria dimensione organizzativa dovrà definire entro il 30 giugno 2016 una razionale mappatura dei macroprocessi riconducibili alle aree a rischio che dovrà essere completata nel dettaglio entro il 31 dicembre 2016.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, tali perché previste per legge e quindi insuperabili, ed attraverso misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative*, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) La maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000) e sulle attività poste in essere dagli Uffici.
- b) L'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005, attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) La definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;

- d) L'adozione di procedure interne alle diverse Aree che codifichino gli adempimenti da porre in essere nei confronti dell'utenza con relativa tempistica rendendo note sul sito web dell'Ente la normativa di riferimento ed eventuali interpretazioni univoche della stessa.
- e) L'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili delle Aree e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- f) La circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

Art. 24

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 di corruzione va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. È parte integrante del processo decisionale, pertanto deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. È realizzata assicurando l'interazione con altri processi di programmazione e gestione, soprattutto con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti del Piano delle performance o in documenti analoghi. È opportuno che l'attuazione delle misure previste nel PTPC divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente. La gestione del Rischio deve tendere alla completezza e al massimo rigore nelle analisi, valutazioni e trattamento del rischio e deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti e il RPC. Il processo deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni. La gestione del rischio è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione, non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Art. 25

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 Responsabili dei Servizi 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 garan - zie 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
- 28) Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;

- 29) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- 30) Incarichi e Nomine;
- 31) Affari Generali e Contenzioso.

Art. 26

La Gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è né un processo formalistico né un mero adempimento burocratico. Essa è, quindi, parte integrante del processo decisionale. Pertanto non assume una caratteristica di attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni,one della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità;

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, e deve implicare; per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta del trattamento dei rischi.

di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Responsabili di Servizio e l'Autorità Locale Anticorruzione.

La Gestione del Rischio teso essenzialmente repressive, e non implica valutazioni livello organizzativo. Ai fini dell'utile Gestione del Rischio le Posizioni Organizzative e i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio secondo il Modello previsto all'articolo seguente.

Art. 27

Valutazione del Rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi: ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione a processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione include tutti gli eventi anche quelli che solo ipoteticamente potrebbero verificarsi e avere conseguenza sull'amministrazione. Questa fase è cruciale, un evento rischioso non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Analisi del rischio: ha come obiettivo quello di consentire la prevenzione di una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. L'analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori

modalità per prevenirli.

- Definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Ponderazione del rischio: l'obiettivo della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma il limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. È necessario utilizzare il criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

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% = indice 1;
- 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 coinvolga più 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 Responsabile del Servizio e/o di Posizione Organizzativa = indice 3;
- Livello di Responsabile del Servizio= 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.

Entro il 30 giugno 2016 saranno rese note le Tabelle di valutazione del rischio almeno per Macroprocessi e, in sede di aggiornamento del PTPC per il 2017, le stesse saranno allegate al Piano con le tabelle di dettaglio dei singoli processi.

Art. 28

Contratti pubblici

Sulla base di quanto riportato nella parte speciale dell'Aggiornamento del PNA del 28/10/2015 "Area di Rischio Contratti Pubblici" questo Ente intende procedere ad una autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi garantendo al RPC una visione complessiva del ciclo degli acquisti e appalti in genere.

In particolare, entro il 30/06/2016 il Responsabile del Servizio Gare e Appalti dovrà redigere report sul biennio 2013/2015 riferito a :

- numero gare gestite dal Comune;
- numero procedure negoziate con o senza bando;
- numero affidamenti diretti e relative modalità e numero proroghe;
- rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e strumenti elettronici;
- numero varianti in corso d'opera;
- numero di opere incompiute rispetto alle programmate;
- ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici.

Tale monitoraggio dovrà proseguire nel corso di vigenza del presente Piano in maniera dinamica.

Inoltre, dovrà predisporre annualmente, sulla base di indicazione degli altri Responsabili di Settore, la programmazione in materia di contratti pubblici di lavori e acquisizione di beni, servizi e forniture.

In sede di elaborazione del Piano della Performance gli obiettivi assegnati agli Uffici che comportino erogazioni di spesa a seguito di contratti pubblici e/o mediante scritture private o altre forme di negoziazione devono essere collegati con presente Piano e con Documento Unico di Programmazione.

Nel corso del triennio 2016/2018 i Responsabili di Servizio e l'Economo Comunale dovranno semestralmente redigere report al RPC che indichi il valore degli affidamenti diretti riferiti alle satesse classi merceologiche di prodotti e servizi.

In sede annuale, qualora si riscontrino anomalie per carenza di programmazione o frazionamento della spesa, si disporranno opportuni approfondimenti e se ne terrà conto in sede di valutazione della performance.

A seguito di verifica delle procedure attivate in materia di Contratti pubblici nel corso del 2016, saranno apportate le dovute modifiche al presente Piano a valere per il successivo biennio 2017/2018.

Art. 29

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. Si tratta di “ *Misure Obbligatorie*” definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; e di “*Misure*

Ulteriori” possono essere inserite nel PTPC a discrezione dell'amministrazione. L'efficacia di una misura dipende dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio. Partendo da queste premesse è utile distinguere fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi di rischio. L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente. Si elencano di seguito le principali tipologie di misure:

- Misure di controllo;
- Misure di trasparenza;
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione;
- Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;

- Misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- Misure di formazione;
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- Misure di rotazione;
- Misure di segnalazione e protezione;
- Misure di disciplina del conflitto di interessi;
- Misure di regolazione rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

L’identificazione della misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica: indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura.
- I responsabili: cioè gli uffici destinati all’attuazione della misura.
- Gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

L’identificazione e la programmazione delle misure deve avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto.

Art. 30 Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuo. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio e verifica sull’attuazione delle misure che dovrà avere almeno cadenza annuale.

La programmazione operativa consente all’Autorità Locale Anticorruzione di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell’effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPC precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

In tale ottica è necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi della performance nonché con gli strumenti ed i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance.

CAPO VI LA FORMAZIONE

Art. 31

Il Piano Triennale di Formazione

L'Autorità Locale Anticorruzione, avvalendosi del Responsabile del Servizio del Settore Risorse Umane, unitamente ai Responsabili dei Servizi 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 dei Servizi, 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.

Art. 32

Controllo a carattere sociale e Trasparenza

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative 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 mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del presente Piano, 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 Responsabili delle 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.

Il Personale selezionato dal Dirigente e specificamente formato, nel rispetto Legge 7 agosto 1990, n. 241, rende 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.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:

- a) di ciascun Dirigente;
- b) di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa;
- c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione ed all'illegalità;
- d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti

Art. 33

Modulistica Dichiarativa

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è prevista una Modulistica Dichiarativa 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 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 Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenzialmente, di conflitto e/o di incompatibilità a vario titolo.

Art. 34

Entrata in Vigore

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giuntale di approvazione.

CAPO VII
LA TRASPARENZA

Sezione II - (P.T.T.I.)

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 35

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 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. 36

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 Responsabili dei Servizi 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 (A.N.AC.) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 37

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, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, 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 e gli 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 consumatori 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 lu- glio 1999, n. 286](#), così come modificato dall'articolo 28 del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#).

Art. 38

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione; tuttavia, ai sensi del [D.L. n. 5 del 2012](#), convertito nella [legge n. 135 del 2012](#), essendo prevista in capo al Segretario Generale la Titolarità del Potere Sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, il Segretario Generale, con propria Determinazione, poiché investito per legge della funzione, può nominare il Responsabile per la Trasparenza ed un Supplente, da individuare tra i Responsabili dei Servizi dell'Ente e, comunque, da sottoporre a decreto del Sindaco.

Il Responsabile, 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 dei Servizi 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. 39

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, sentito il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione, può essere collaborato da tutti gli altri Responsabili di Servizio. La circostanza va formalizzata.

Art. 40

Ufficio per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, il Supplente, i Collaboratori di cui all'articolo precedente, costituiscono il Comitato per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione.

Il Comitato, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella nel regolamento di Organizzazione dell'Ente come struttura autonoma di Servizio e incardinato nella Settore 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 A.N.AC., Il Comitato per la Tra - sparenza si occupa operativamente, con il personale ognuno del proprio Settore delle seguenti attività in collabo - razione con L'Ufficio di Staff di cui all'Art. 90 del Tuel 267/2000:

- 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. 41

Responsabilità dei Responsabili dei Servizi

I Responsabili dei Servizi 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. 42

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 Responsabili dei Servizi 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 aggiornamenti 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, la Segreteria Generale, 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. 43

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente 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 Responsabili dei Servizi e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 44

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 contenuto 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.

In calce è riportata la tabella relativa alle modalità sistematiche delle pubblicazioni come disposto dal D.Lgs. 33/2013

Art. 45

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 Responsabili dei Servizi 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. 46

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 Responsabili dei Servizi e dei Responsabili, 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 di cui al Regolamento Comunale approvato da Consiglio Comunale con deliberazione n.3 del 30/1/2013 e n. 11 del 17/5/2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con

- peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- 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. 47

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 Responsabile del Servizio e dei Responsabili.

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. 48

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 Responsabili dei Servizi, i Titolari di Posizione Organizzativa, i Responsabili Unici di Procedimento, i Dipendenti e i Consulenti esterni che parteciano 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. 49

Entrata in vigore e notificazione

I presenti Pian Triennali di Prevenzione della Corruzione ed il Piano della Trasparenza ed Integrità entrano in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione.

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

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla A.N.AC.;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- al Presidente del Consiglio Comunale;
- alla Giunta Comunale;
- ai Responsabili dei Servizi;
- 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;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

Allegato al presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/201

Tabella della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013

Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti. La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di **una sotto-sezione** (° livello) sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa (2° livello), o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione e sotto-sezione 2° livello (in grassetto) e pubblicazioni da effettuare	Normativa di pubblicazione (decreto 33/2013 e se altro citato)	Posizione Organizzativa Responsabile (Riferimento ai Settori)	Durata Pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità -Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	art. 10, c. 8, lett. a)	Affari Generali	5 anni	Annuale
	Attestazioni O.I.V. o strutture analoghe -Attestazioni dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 14 d.lgs.150/2009	Affari Generali	5 anni	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Atti generali -Riferimenti normativi su organizzazione e attività. -Atti amministrativi generali -Codice disciplinare e codice di condotta	art. 12, c. 1, 2	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese -Scadenziario obblighi amministrativi -Direttive, Circolari, Istruzioni in generale	art. 34, c. 1, 2	Tutti i Settori -URP -S U A P	5 anni	Tempestivo

	l'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ed informative sulle interpretazioni di norme di legge che riguardano gli stessi				
	Burocrazia zero -Casi in cui il rilascio della autorizzazione è sostituito da una comunicazione dell'interessato -Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo ovvero per le quali le pubbliche Amministrazioni ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione.	Art.37,c.3 d.l.69/13	Tutti i Settori – URP - SUAP	5 anni	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo -Atto di nomina, -Rispettive competenze -curriculum, Compensi, Importi percepiti per viaggi di servizio e missioni ed altro pagati con fondi pubblici - altre cariche ed incarichi presso enti pubblici o privati e relativi compensi -Dichiarazioni di cui all'Art. 2, 3 e 4 della legge 441 del 5/7/1982	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	Affari Generali	5 anni	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	art. 47, c. 1	Organismo abilitato da Regolamento	5 anni	Tempestivo
	Articolazione degli uffici -macro Strutture -Funzionario -Servizi -Istruttore Direttivo -Uffici -Istruttore -Unità Operative -Collabor/Esecutore	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo

	Telefono e posta elettronica - Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	art. 13, c. 1, lett. d)	Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori - Estremi atti di incarico ad esterni a qualsiasi titolo - Curricula - Compensi erogati comunque denominati - Attestazione di inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi	art. 15, c. 1, 2	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice - Estremi atti di incarico ad esterni a qualsiasi titolo - Curricula - Compensi erogati comunque denominati - Attestazione di inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi	art. 15, c. 1, 2	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
	Segretario Generale (Dirigente) - Estremi atti di incarico - Curricula - Compensi erogati comunque denominati - Attestazione di inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
	Posizioni Organizzative - Disciplina - Estremi atti di incarico ad interni ed esterni - Curricula	art. 10, c. 8, lett. d)	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo

	<p>-Compensi erogati comunque denominati -Attestazione di inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi</p>				
	<p>Ufficio Staff alle dirette Dipendenze del Sindaco -Estremi atti di incarico ad interni ed esterni -Curricula -Compensi erogati comunque denominati -Attestazione di inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi</p>	<p>art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 90 TUEL 267/2000 art. 17, c. 1, 2</p>	<p>Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Dotazione organica -Conto annuale del personale a tempo indeterminato e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico -Costo personale tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>art. 10, c. 1, 2 art. 16, c. 1, 2</p>	<p>Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Personale non a tempo indeterminato -Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico</p>	<p>art. 17, c. 1, 2 art. 16, c. 2</p>	<p>Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Tassi di assenza -Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello di Responsabile di Servizio</p>	<p>art. 16, c. 3</p>	<p>Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti -Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	<p>art. 18, c. 1</p>	<p>Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Contrattazione collettiva - Riferimenti necessari per</p>	<p>art. 21, c. 1, art. 27, c. 8,</p>	<p>Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>

	Contrattazione integrativa -Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, uffici di bilancio o analoghi organi previsti dagli ordinamenti)	art. 21, c. 2, art. 55, c. 4, D.Lgs. 165/2001	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
	OIV -Nomina, -Curricula e Compensi	art. 10, c. 8, lett. c)	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
Bandi di concorso	Bandi di concorso -Reclutamenti a qualsiasi titolo -Elenco bandi in corso ed espletati nel corso dell'ultimo triennio e, per ciascuno di essi, gli assunti e le spese sostenute -In ogni caso tutte le graduatorie di concorsi comunque espletate ed ancora utilizzabili	art. 19, c. 1, 2	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
Performance	Piano della Performance - Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	art. 10, c. 8, lett. b)	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett.	Tutti i Settori	5 anni	Annuale

	- Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)				
	Sistema di misurazione -Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) Ammontare complessivo dei premi -Ammontare complessivo stanziato per i premi collegati alla performance -Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Delibera. CIV- iT104/10 art. 20, c. 1	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
	Dati relativi ai premi - Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale (Segretario) e non dirigenziale -Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	art. 20, c. 2	Affari Generali Responsabile del Servizio del Personale P.O.	5 anni	Tempestivo
	Benessere organizzativo - Livelli di benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
	Dati aggregati attività amministrativa - Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	art. 24, c. 1	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento -Descrizione breve del procedimento -Ufficio responsabile istruttoria -Nome responsabile procedimento -Competente provvedimento finale -Modalità di informazioni sul procedimento in corso interessato -procedimenti Amministrazione sostituibili con dichiarazione dell'interessato e con silenzio as- senso Amministrazione -Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali riconosciuti dalla legge -Modalità di pagamento di somme a favore del Comune Tesoreria. c/c/p, Mod. F 24, ecc.) -Risultati di indagini customer satisfaction sulla condotta dei servizi -Ufficio competenti per pratiche più ricorrenti -Altre notizie di altri procedimenti	art. 35, c. 1, 2	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali -Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati - Recapiti degli uffici responsabile - Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati -Modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese	art. 35, c. 3	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti Responsabili di Servizio (P.O.) - Elenchi -Autorizzazioni o concessioni -Scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi, riferimento alle modalità di selezione prescelta secondo codice dei contratti pubblici previsti dal D.Lgs. 163 del 12/4/2006 -Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale progressioni di carriera previste dall'Art.24 del D.Lgs.150/2009 -Accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	art. 23	Tutti i Settori	5 anni	Semestrale

	Provvedimenti organi indirizzo politico (de- libere Giunta e Consiglio)- Elenchi -Autorizzazioni o concessioni -Scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi, riferimento alle modalità di selezione prescelta secondo codice dei con	art. 23	Tutti i Settori	5 anni	Semestrale
--	--	---------	-----------------	--------	------------

	tratti pubblici previsti dal D.Lgs. 163 del 12/4/22006 -Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale progressioni di carriera previste dall'Art.24 del D.Lgs.150/2009 -Accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche				
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese -Elenco tipologia dei controlli a cui sono assoggettate le imprese secondo dimensioni e settore di attività -Elenco obblighi ed adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per legge	art. 25	Attività Produttive Servizi Tecnici Polizia Municipale	5 anni	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti -Informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture -Delibera a contrarre	art. 37, c. 1, 2 art. 57, c.6 D.Lgs.163/2003	Servizio Gare e contratti e Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità -Atti con i quali sono stati determinati i criteri e le modalità	art. 26, c. 1	Affari Generali	5 anni	Tempestivo
	Atti di concessione -Pubblicazione secondo quanto disposto dal l'apposito Regolamento	art. 26, c. 2 art. 27	Affari Generali	5 anni	Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo -Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche -Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	art. 29, c. 1 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	art. 29, c. 2	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare -Informazioni identificative degli immobili posseduti	art. 30	Lavori pubblici ed Urbanistica	5 anni	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto -Canoni di locazione versati o percepiti	art. 30	Tributi ed entrate patrimoniali	5 anni	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione -Rilievi organi di controllo e revisione -Rilievi Corte dei Conti -Controlli interni	art. 31, c. 1	Affari generali	5 anni	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità -Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità	art. 32, c. 1	Tutti i Settori	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati -Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia intermedi che finali con riferimento all'esercizio finanziario precedente (effettivamente sostenuti) evidenziando quelli per il personale	art. 32, c. 2, lett. art. 10, c. 5	Tutti i Settori	5 anni	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi -Tempi medi di erogazione di ogni servizio reso agli utenti sia intermedi che finali con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 32, c. 2, lett. b)	Tutti i Settori	5 anni	Annuale
	Liste di attesa - Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi	art. 41, c. 6	Servizi sociali	5 anni	Tempestivo

	di attesa per ogni tipologia di prestazione effettivamente erogata				
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti -Indicatore tempo medio di pagamento relativamente agli acquisti di beni, servizi e forniture (indice di tempestività)	art. 33	Bilancio e Contabilità	5 anni	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici - Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	art. 36	Bilancio e Contabilità	5 anni	Tempestivo
Opere pubbliche	Documenti di programmazione -Strumenti e documenti di programmazione, anche pluriennali, di opere pubbliche Tempi e costi di realizzazione -Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate, sulla base di uno schema tipo redatto dall' 'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture -Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate, sulla base di uno schema tipo redatto dall' 'Autorità' per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 38, c. 1, 2	Lavori pubblici ed Urb-anistica	5 anni	Tempestivo

Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio -Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti -Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione (comprensivo degli allegati) 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici -Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione d'opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	art. 39	Lavori pubblici ed Urbanistica	5 anni	Tempestivo
Informazioni ambientali	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto -Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto - Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	art. 40	Lavori pubblici ed Urbanistica	5 anni	Tempestivo

	<p>Relazioni sull'attuazione della legislazione -Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>Stato della salute e della sicurezza umana -Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p> <p>Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio -Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>				
Interventi straordinari e di emergenza	<p>Interventi straordinari e di emergenza -Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti</p> <p>-Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p> <p>- Costo previsto degli interventi e costo effettivo - sostenuto dall'amministrazione</p> <p>-Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari</p>	art. 42	Servizio Comunale di Protezione Civile	5 anni	Tempestivo

<p>Altri contenuti: Cor- ruzione</p>	<p>Piano triennale di prevenzione della corru- zione Responsabile della prevenzione della cor- ruzione Regolamenti per la prevenzione e la repres- sione della corruzione e dell'illegalità - Regolamenti per la prevenzione e la repres- sione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Relazione del responsabile della corruzione -Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) Atti di adeguamento a provvedimenti A.N.AC. (CiVIT) -Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della A.N.AC. in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione Atti di accertamento delle violazioni -Atti di accertamento delle violazioni delle di- sposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CiVIT (A.N.AC.) n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Affari Generali</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo Tempestivo Tempestivo Annuale Tempestivo Tempestivo</p>
<p>Altri contenuti: Ac- cesso civico</p>	<p>Accesso civico -Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio del diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale -Nome del titolare del potere sostitutivo, attiva- bile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle casel- le di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Affari Generali</p>	<p>5 anni</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>San Vito dei Normanni, 31/12/2015 f.to: L'Autorità Locale Anticorruzione dott. Giacomo Vito EPIFANI Segretario Comunale</p>					

