

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
PER IL TRIENNIO 2015-2017 (AGGIORNAMENTO DEL PIANO  
2014 – 2016)**

**PREMESSA.**

1. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche “Piano”) – redatto ai sensi dell’art. 1, co. 59, della l. 190 del 2012 e sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione approvato dall’A.N.AC. (ex Civit) con delibera n. 72 del 2013 – si pone l’obiettivo cardine di promuovere, all’interno dell’Ente, la cultura della legalità e dell’integrità, traducendolo in termini concreti.
2. Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione.
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (di cui all’art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e di seguito anche “Programma”) costituisce specifica Sezione del Piano ed è stato redatto dal Responsabile per la Trasparenza.
4. Fanno altresì parte del presente Piano, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## **CAPO I**

### **IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **Art. 1**

##### ***Disposizioni generali***

1. Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano:

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell’ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’articolo 97 Cost.;
- devono essere applicate nel Comune di San Mauro Castelverde (di seguito anche “Comune”), quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art. 1, co. 2, del t.u.p.i.

#### **Art. 2**

##### ***Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

1. Il Piano è atto programmatico generale necessario al pari di quelli previsti dall’art. 42, co. 2, lett. b), del t.u.e.l.

#### **Art. 3**

##### ***Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

1. Il Piano è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di San Mauro Castelverde al rischio di corruzione;
- considerare tra le attività maggiormente “sensibili” non soltanto generalmente quelle di cui all’articolo 1, co. 16, della l. n. 190 del 2012, ma anche quelle di cui all’art. 9;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- prevedere, laddove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l' idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

Il Piano, attraverso un' analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l' identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell' ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell' Ente;
- c) l' individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell' evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l' individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l' associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l' indicazione dei responsabili dell' organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l' indicazione dei responsabili della verifica dell' attuazione delle contromisure.

## **CAPO II**

### **ORGANI E PERSONALE**

#### **Art. 4**

#### ***Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione***

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all' organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l' efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell' organizzazione o nell' attività dell' amministrazione;
- c) la proposizione al Sindaco, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, di misure volte a garantire la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione;
- d) l' adozione o l' approvazione, ove possibile tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, e anche su proposta dei Responsabili competenti, dell' elenco di personale da sottoporre a rotazione;
- e) cura anche su proposta dei Responsabili di Settore, la Formazione del Personale con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- f) l' individuazione anche su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;

- g) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- h) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.
2. Senza nuovi e maggiori oneri a carico del bilancio comunale, il Responsabile si può avvalere di una struttura, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della l. r. n. 10/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 5**

### ***Organismo Indipendente di Valutazione***

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150 del 2009, in quanto Organismo di Controllo Interno:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendo di ciò al Responsabile;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33 del 2013.

## **Art. 6**

### ***I Responsabili di Settore***

1. I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono, salva diversa disposizione, i Responsabili di Settore, ognuno per il proprio ambito di competenza.

2. I Referenti collaborano con il Responsabile per l'applicazione puntuale del Piano.

3. *Ex art. 16, co. 1 bis, 1 ter e 1 quater, d.lgs. 165/2001*, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

4. Il Responsabile si avvale Referenti sui quali ricade l'obbligo di monitorare le attività, svolte nell'ufficio a cui è preposto, esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

5. I Referenti informano periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunicano l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione.

6. I Referenti altresì:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 t.u.p.i.;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti;

- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

### **Art. 8** ***I dipendenti***

1. Tutti i Dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:
  - concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. n. 190 del 2012;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - segnalano le situazioni di illecito al Responsabile, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari *ex art. 54 bis* t.u.p.i.;
  - segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 *bis* della l. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del d.p.r. n. 62 del 2013.
2. I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione relazionano almeno una volta l'anno al Referente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accerta

### **Art. 9** ***I collaboratori***

Tutti i collaboratori dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel Piano. Sono, inoltre, chiamati a segnalare con tempestività le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **CAPO III**

### **IL RISCHIO**

#### **Art. 10** ***Individuazione delle attività a rischio***

1. Attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione

Le aree di rischio, già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, in conformità all'art.1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

- a) Acquisizione e progressione del personale;
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

2. Aree di rischio specifiche

Tali aree, in rapporto alla specificità del Comune, sono declinate come segue:

1. Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi;
2. Autorizzazioni;
3. Concessioni;
4. Attività di controllo repressione e sanzionatoria;
5. Procedure di scelta dei contraenti;
6. Esecuzione dei contratti;

7. Procedure di affidamento di incarico;
8. Prestazione Servizi;
9. Procedure di selezione e valutazione del personale;
10. Procedure di controllo;
11. Atti autoritativi;
12. Indennizzi, risarcimenti e rimborsi;
13. Rilascio certificazioni;
14. Atti di pianificazione e regolazione.

### 3. Rischi specifici

In relazione alle aree di rischio come sopra elencate si individuano i seguenti rischi specifici:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

L'ente assume come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

## **Art. 11**

### **Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio**

1. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.

2. Oltre alle specifiche misure indicate nella scheda infra riportata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:

a1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, ecc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C. e salve le eccezioni di legge.

a2. I provvedimenti conclusivi:

- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.

- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

a3. Di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

a4. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, ecc.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni:

b1. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni, in applicazione dell'art. 3 del d.l. 174/2012, convertito in legge 213/2012.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

d1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

c1. Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;

- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

d3. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano deve informare tempestivamente il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

e) Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti alle attività a rischio di corruzione, tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza quadrimestrale i Responsabili dei Settori trasmettono al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

f) meccanismi di rotazione

g) Monitoraggio ex art. 35 bis del D.lgs 165/2001: ciascun Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile dell'anticorruzione le dichiarazioni di insussistenza delle ipotesi previste dal suddetto articolo propria e dei dipendenti di riferimento.

h) Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità: i Responsabili di Settore dovranno produrre al Responsabile dell'anticorruzione una apposita dichiarazione di attestazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità.

I Responsabili di Settore, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione il quale può proporre al Sindaco le rotazioni ritenute opportune facendo salva la funzionalità e il buon andamento degli uffici.

### **Art.12**

#### ***Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità'***

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Le Segnalazioni devono essere formulate in forma scritta e nominativa e presentate al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

### **Art. 13**

#### ***Codice di Condotta***

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n.190/2012, adottato dall'Ente, cui si fa integrale rinvio.

## **CAPO IV**

### **LA FORMAZIONE**

**Art. 14**  
***Il Piano Triennale di Formazione del Personale***

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA;
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento;

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi..

**CAPO V**

**LA TRASPARENZA**

**Art. 15**

***Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Disposizioni generali.***

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce (di seguito anche "P.T.T.I.") Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2. Il P.T.T.I. è finalizzato a dare organica, piena e completa attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni *ex art. 117, co. 2, lett. m), Cost.*
3. Il P.T.T.I. contiene misure volte a completare quelle contenute nel Piano e idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.
4. Il P.T.T.I. 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'art. 43, co. 3, del d.lgs. n. 33 del 2013.
5. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

**Art. 16**

***Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.***

1. Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013, la Giunta, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente.

## **Art. 17**

### ***Ruoli e soggetti***

1. Il Responsabile per la Trasparenza, ex art. 43 del d.lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento, da parte del Comune, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

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

3. Il Responsabile per la Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33 del 2013.

## **Art. 18**

### ***Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati***

Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati:

#### **a) Chiarezza e accessibilità**

Il Comune favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, si conforma a quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

#### **c) Limiti alla pubblicazione dei dati - Protezione dei dati personali**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

#### **d) Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate. Sono fatti

salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

## **Art. 19**

### ***Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione***

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione:

- verifica la 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 gestionali individuati nel Piano della Performance ;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative che individuali, dei Responsabili di Settore.

## **Art. 20**

### ***Amministrazione trasparente***

1. La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (*home page*) del sito istituzionale del Comune, 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.

2. La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in sotto-Sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

## **Art. 21**

### ***Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza***

1. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è affidato al Responsabile per la Trasparenza individuato ne Segretario Comunale pro tempore nonché ai Responsabili di Settore, che vi provvedono costantemente in relazione al settore cui sono preposti.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente programma, si rinvia dinamicamente a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, nonché alle indicazioni dell'ANAC e di tutti gli organi competenti.

## **Art. 22**

### ***Profili sanzionatori***

1. 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 dei Responsabili di Settore.

## **Art.23**

### ***Accesso Civico***

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

2. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90 e dal Regolamento comunale vigente in materia di accesso agli atti.

3. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i. e del predetto Regolamento comunale di accesso agli atti.

### **Art. 23**

#### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo del Comune della deliberazione di approvazione dello stesso.

2. Il Responsabile per la Trasparenza ne cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita Sezione.

3. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Segretario Comunale-Responsabile della prevenzione della corruzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano.

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>NATURA DEI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO</b>	<b>ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO</b>
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla</p>	<p>Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;</p> <p>Introduzione, ove possibile, di sistemi di rotazione del personale addetto;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati</p>

	<p>sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p> <p>Omissione dei controlli di merito o a campione</p>	<p>procedure;</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali;</p>	<p>e dichiara, puntuale e sintetica formulazione</p>
Autorizzazioni	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p>

Concessioni	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p>	<p>Attuazione Piano della Trasparenza</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p> <p>Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;</p>
Attività di controllo repressione e sanzionatoria	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Omissione dei controlli di</p>	<p>Introduzione, ove possibile, di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>Attuazione Piano della Trasparenza;</p>

	<p>merito o a campione;</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p> <p>Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>		<p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p>
<p>Procedure di scelta dei contraenti</p>		<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali;</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p> <p>Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, e forniture, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento;</p>
		<p>Controllo dei requisiti come da normativa</p>	<p>Predisporre atti adeguatamente motivati</p>

<p>Esecuzione dei contratti</p>	<p>Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;</p>	<p>vigente;</p> <p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>e di chiara, puntuale e sintetica formulazione</p>
<p>Procedure di affidamento di incarico</p>	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Uso distorto e manipolato della</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;</p> <p>Rendere pubblici tutti gli</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;</p> <p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati</p>

	<p>discrezionalità, in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p> <p>Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;</p> <p>Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p>	<p>incarichi conferiti;</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni dirigenziali;</p>	<p>e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>
Prestazione Servizi	<p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa;</p> <p>Pubblicazione di tutte le determinazioni</p>	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Adozione misure di</p>

	<p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;</p> <p>Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;</p>	dirigenziali;	adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
<p>Procedure di selezione e valutazione del personale</p>	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Irregolare o inadeguata composizione di Commissioni di gara, concorso, ecc.;</p> <p>Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;</p>	<p>Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso pubblico;</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>
	Omissione dei controlli di	Introduzione, ove possibile, di sistemi di	Predisposizione di linee guida operative,

Procedure di controllo	merito o a campione;	rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione;	protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
Atti autoritativi	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;</p>	<p>Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio;</p> <p>Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	<p>Omissione dei controlli di merito o a campione;</p> <p>Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p>	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p> <p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;</p>

<p>Rilascio certificazioni</p>	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati -violazione segreto</p> <p>Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti</p>	<p>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	
<p>Atti di pianificazione e regolazione</p>	<p>Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;</p> <p>Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;</p> <p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;</p> <p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;</p>	<p>Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure</p>	<p>Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;</p> <p>Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</p>