

COMUNE DI MACERATA CAMPANIA

PROVINCIA DI CASERTA

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

E

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

TRIENNIO 2014-2016

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

SOMMARIO

Premessa

Art. 1 - *Disposizioni generali*

Art. 2 - *Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*

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

Art. 4 - *Il Consiglio Comunale come Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi*

Art. 5 - *Il Responsabile della prevenzione della corruzione: funzioni ed obblighi*

Art. 6 - *Le competenze generali del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 7 - *I poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 8 - *Gli atti del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 9 - *Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Art. 10 - *I Referenti ed i Collaboratori*

Art. 11 - *I Dipendenti*

Art. 12 - *Organismo Indipendente di Valutazione*

Art. 13 - *Organo di Revisione Economico-Finanziario*

Art. 14 - *Principi per la Gestione del Rischio*

Art. 15 - *Materie sottoposte a Rischio di Corruzione*

Art. 16 - *Valutazione del Rischio*

Art. 17 - *Misure per prevenire il rischio di corruzione*

Art. 18 - *Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*

Art. 19 - *Finalità del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*

Art. 20 - *Approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e competenze dell'Ente*

Art. 21 - *Il Responsabile per la Trasparenza*

Art. 22 - *Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza*

Art. 23 - *Ufficio per la Trasparenza*

Art. 24 - *Responsabilità dei titolari delle P.O.*

Art. 25 - *Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione*

Art. 26 - *Amministrazione Trasparente*

Art. 27 - *Qualità delle informazioni*

Art. 28 - *Meccanismo di controllo*

Art. 29 - *Profili sanzionatori*

Art. 30 - *Modulistica dichiarativa*

Art. 31 - *Entrata in vigore*

Art. 1

Disposizioni generali

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

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

Il presente piano è adottato:

- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di 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;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- nel rispetto del provvedimento sindacale prot. n. 7620 del 27/09/2013, di nomina del Segretario Generale quale Responsabile di questa Amministrazione delle prevenzione della corruzione.

Art. 2

Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

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

ART. 3

Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

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 Inconfiribilità e le Incompatibilità;

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

Art. 4

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

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

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Art. 5

Il Responsabile della prevenzione della corruzione: funzioni ed obblighi

Il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione ai sensi della legge n. 190/2012, ed inoltre designato con provvedimento del Sindaco, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione del Consiglio Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione del Consiglio, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 del D. Dlgs. n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

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

Art. 6

Le competenze generali del Responsabile della prevenzione della corruzione

È di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la proposizione 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 di Settore sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso referto all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Settore;

- d) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- e) la proposizione al Sindaco della rotazione, ove possibile, dei Responsabili di Settore particolarmente esposti alla corruzione;
- f) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di Settore, dell'elenco di dipendenti da sottoporre, ove possibile, a rotazione;
- g) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di Settore, 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;
- h) individuazione, su proposta dei Responsabili di Settore, del personale da inserire nei programmi di formazione.

Art. 7

I poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione 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 di Settore, gli Amministratori ed 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 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 il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'Ente nella qualità Referenti: il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Art. 8

Gli atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

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

Nella prima ipotesi il Responsabile 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, il Responsabile deve procedere con denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile 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 con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

Art. 9

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza per il Responsabile della prevenzione della corruzione una responsabilità nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il Responsabile 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 del Responsabile 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, il Responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Art. 10

I referenti ed i collaboratori

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano anticorruzione sono individuati e nominati, di norma nei Responsabili di Settore, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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

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

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

Il Responsabile può, all'interno del proprio Settore, individuare il personale nella qualità di collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione e da questa approvata.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare

Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

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

Unitamente ai Referenti, i Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile.

Art. 11

I dipendenti

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

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

Art. 12

Organismo Indipendente di Valutazione

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

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 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. 13

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 al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 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.

Art. 14

Principi per la gestione del rischio

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

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

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

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

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

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

Art. 15

Materie sottoposte a rischio di corruzione

Nel presente piano sono state classificate come sensibili alla corruzione le seguenti materie:

- 1) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) il rilascio di documenti;
- 6) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 7) i trasferimenti di residenza;
- 8) gli smembramenti dei nuclei familiari;

- 9) attività urbanistica di cui al D.P.R. 380/2001;
- 10) gli interventi ambientali;
- 11) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 12) 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;
 - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
 - c) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;

Art. 16

Valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione. Il livello di rischio è calcolato nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto).

La valutazione del rischio è effettuata annualmente dai Responsabili di Settore con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, su ogni procedimento relativo alle materie a rischio di corruzione individuate nel presente Piano all'art 15 secondo le indicazioni e le modalità di calcolo riportate nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nelle schede di calcolo del rischio sono riportati i seguenti indici e parametri:

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 Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- Livello di Dirigente = *indice 4*;
- Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

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

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

Per i **Controlli**, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:

- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;
- Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;
- Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
- Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;
- Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

Le schede di calcolo del rischio per i procedimenti relativi alle attività di cui all'art.15 del presente Piano sottoscritte dai Responsabili di Settore sono depositate presso l'ufficio di Responsabile della prevenzione della corruzione in apposito registro.

I risultati delle schede di calcolo sono riportate in un unico elenco riassuntivo allegato al presente Piano.

Art. 17

Misure per prevenire il rischio di corruzione

Per le attività indicate nell'art.15 del presente Piano sono individuate le seguenti le misure di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione.

Misure di contrasto: i controlli

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di provvedere alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate,

Ogni dipendente che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile di Settore sul 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 di Settore è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di monitorare il rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di monitorare settimanalmente l'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita. Le eventuali anomalie costituiscono elemento di valutazione

della responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione.

I Responsabili di Settore 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.

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento comunale approvato con Delibera n. 4 del 17/04/2013 provvede a monitorare le attività individuate nell'art. 15 del presente Piano in quanto a più alto rischio di corruzione.

Misure di contrasto: la formazione

I Responsabili di Settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione 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.);

II Responsabili di Settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il personale da includere nei programmi di formazione.

Misure di contrasto: la rotazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone al Sindaco la rotazione, ove possibile, dei Responsabili dei Settori particolarmente esposti alla corruzione ed approva, su proposta dei Responsabili di Settore, l'elenco dei dipendenti da sottoporre, ove possibile, a rotazione. Tale principio deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di rotazione visto che trattasi di Ente medio-piccolo con esiguità di personale specie delle figure specializzate. I sistemi di rotazione del personale addetto ai Settori a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Misure di contrasto: la trasparenza

Il Piano triennale per la trasparenza definisce le azioni per l'attuazione della trasparenza come esplicitato negli articoli 18 e seguenti del presente Piano.

Altre misure:

Obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 in caso di conflitto di interessi, e di segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Indizione almeno sei mesi prima, salvo i casi di oggettiva impossibilità comunque motivata, nei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163 del 2006.

Analisi annuale, da parte dei Responsabili di Settore con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione del rischio dei procedimenti relativi alle attività di cui all'art. 15 del presente piano secondo le indicazioni riportate all'art. 16 del presente Piano.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 18

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

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e riveste 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 formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Art. 19

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 delle P.O. ed ai Responsabili degli Uffici.

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

Art. 20

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 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 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 del Responsabile della prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal 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 (PEG).

Il Comune garantisce la trasparenza del ciclo di gestione della performance.

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 relativa Relazione ;
- 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 del predetto D.Lgs 33/2013, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

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

Art. 21

Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è nominato dal Sindaco , con proprio decreto , tra i titolari delle P.O. del Comune.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, 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 al Responsabile della Prevenzione della corruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 delle P.O. 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 al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 22

Collaborazione al responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza nomina un Dipendente con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente, e ne dà comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione .

Art. 23

Ufficio per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza ed il Referente costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Ufficio è incardinato nel Settore Affari Generali.

Art. 24

Responsabilità dei titolari delle P.O.

I Titolari delle P.O. sono responsabili per:

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

Art. 25

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 delle P.O.e per la trasmissione dei dati.

Art. 26

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.

Art. 27

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 delle P.O. quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la

pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;

- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 28

Meccanismo di controllo

L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Responsabile della prevenzione della Corruzione, il controllo dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte 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 con Deliberazione n. 4 del 17/04/2013;
- 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 semestrali, 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. 29

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.

Art. 30

Modulistica dichiarativa

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 rendere dichiarazione in ordine alla terzietà ed integrità rispetto agli atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni predette saranno prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000.

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

Art. 31

Entrata in vigore

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

Ad avvenuta pubblicazione, con Nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione il presente piano è comunicato a:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- alla Civit;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- al Presidente del Consiglio Comunale;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- al Revisore Unico dei Conti;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali (RSU - Rappresentanti Territoriali).