

***COMUNE DI BULZI***

***PROVINCIA DI SASSARI***

**\*\*\*\*\***

**AGGIORNAMENTO AL  
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
PER IL TRIENNIO 2015-2017**

Approvato con deliberazione della Giunta N. 1 del 15 gennaio 2015

Pubblicata dal 27/01/2015 al 11/02/2015

Esecutiva in data 15/01/2015

Dott.ssa Marina Piras

Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

## Indice:

- 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 – L’Autorità Locale Anticorruzione: funzioni e competenze
- Art. 5 - Poteri dell’Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 6 – Atti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
- Art. 7 – Responsabilità dell’Autorità Locale Anticorruzione
- Art. 8 – I dipendenti
- Art. 9 – I Responsabili di Servizio
- Art. 10 – Il Nucleo di Valutazione
- Art. 11 – Organo di revisione economico-finanziario
- Art. 12 – Materie sottoposte a rischio di corruzione
- Art. 13 - Misure di contrasto per prevenire il rischio corruzione
- Art. 14 – Il Piano Triennale di Formazione
- Art. 15 – Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità
- Art. 16 – Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità
- Art. 17 – Il Responsabile per la Trasparenza
- Art. 18 – Funzioni del Nucleo di Valutazione
- Art. 19 – Amministrazione trasparente
- Art. 20 – Qualità delle informazioni
- Art. 21 – L’accesso al sito web istituzionale
- Art. 22 – l’accesso civico
- Art. 23 - Meccanismo di controllo
- Art. 24 - Profili sanzionatori
- Art. 25 – Entrata in vigore e notificazione

- ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

## **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 Ozieri, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
  - in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
  - in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
  - in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
  - in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di 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 dell' 11 settembre 2013;
  - nel rispetto del Decreto del Sindaco del Comune di Bulzi n. 6 del 13.03.2013, di nomina del Responsabile di questa Amministrazione delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità;
- è approvato il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità che, in attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, sarà applicato nell'Unione dei Comuni del Logudoro.

## **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 2, lett. b), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 3**

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso la valutazione dei diversi livelli di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire tale genere di rischio;
- c) attivare specifiche e appropriate procedure per formare i Dipendenti impegnati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi Settori, ove possibile, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e delle figure incaricate di qualsiasi tipo di responsabilità;
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili, non soltanto quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle elencate all'art. 16;
- e) assicurare, nelle predette attività maggiormente sensibili, gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

#### **Art. 4**

##### ***L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni e competenze***

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione di cui alla legge n. 190/2012, nella persona del Segretario Generale come designato dal Sindaco, con Decreto n. 6 del 13.03.2013, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta, al Dipartimento della Funzione Pubblica, ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro i termini previsti; - 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.
- attivare, con proprio atto, le azioni correttive per l'eliminazione delle eventuali criticità;
- verificare, entro il 31 marzo di ogni anno con l'ausilio dell'Ufficio Personale, l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;

Al fine di poter espletare le funzioni sopra descritte, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione avrà titolo ad acquisire ogni genere di informazione, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune.

## **Art. 5**

### ***Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione***

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

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Dirigenti, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

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

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

## **Art. 6**

### ***Atti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione***

Le funzioni ed i poteri del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione possono essere esercitati:

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

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

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

- a) nella forma della “*disposizione*”, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell’”*ordine*”, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l’eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all’illegalità;
- c) nella forma della “*denuncia*”, circostanziata, da trasmettere all’Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all’Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi con certezza: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l’adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

#### **Art. 7**

##### ***Responsabilità dell’Autorità Locale Anticorruzione***

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

- avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

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

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

#### **Art. 8**

##### ***I dipendenti***

I dipendenti destinati ad operare in Settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione attestano di essere a conoscenza del Piano per la Prevenzione della Corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni di cui al presente Piano:

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

I Dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata.

Tutti i Dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge n. 241/1990, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento, agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

## **Art. 9**

### ***I Responsabili di Servizio***

Ogni unità di personale che esercita competenze in Settori ed attività sensibili alla corruzione, relaziona trimestralmente al proprio Responsabile circa il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie riscontrate, nonché ad informare Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Ai Responsabili è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; pertanto dovranno produrre al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione singoli report sul rispetto del presente obbligo.

Al Responsabile del Settore Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, entro il 31 maggio di ogni anno, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed al Nucleo di Valutazione, tutti i dati riferiti alla eventuale attribuzione di posizioni dirigenziali in forma discrezionale e senza procedure pubbliche di selezione,

Ciascun Responsabile propone al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, il Piano Annuale di Formazione del personale del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili, rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano, costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

## **Art. 10**

### ***Il Nucleo di Valutazione***

Il Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150/ 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, nell'esercizio delle proprie competenze, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 del Decreto Legislativo n. 33/2013;
- verifica che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

## **Art. 11**

### ***Organo di revisione economico-finanziario***

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

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;

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

## **Art. 12**

### ***Materie sottoposte a rischio di corruzione***

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

- 1) il rilascio di autorizzazione o concessione e atti similari: provvedimenti di tipo autorizzatorio quali abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, concessioni edilizie;
- 2) l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità, nei processi di: individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, redazione del cronoprogramma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- 3) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati: 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) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale: reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione e/o consulenza.

## **Art. 13**

### ***Misure di contrasto per prevenire il rischio corruzione***

Il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino/utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, è costituito dalla pubblicazione delle informazioni sul sito internet del Comune.

Per le attività individuate al precedente articolo 12 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

- I controlli: controllo di gestione; controllo di regolarità amministrativa; controllo di regolarità contabile; controllo degli equilibri finanziari; controllo della qualità dei servizi; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso; controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive; verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni;
- La trasparenza: adozione e pubblicazione del Piano Triennale per la Trasparenza; adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti; accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; organizzazione Giornate della Trasparenza; pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nel presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- La rotazione dei Dipendenti: rotazione periodica, laddove possibile e compatibile per professionalità posseduta, dei dipendenti in posizione apicale, nei servizi particolarmente esposti a rischio di fenomeno di corruzione.
- I Referenti: individuazione, da parte dei Responsabili, di un Referente per ciascun Settore, con il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione, e costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di Settore.



## **Art. 14**

### ***Il Piano Triennale di Formazione***

Il Responsabile del Settore Risorse Umane, unitamente ai Responsabili dell'Ente, predispone il Piano Triennale di Formazione del Personale inerente le attività sensibili alla corruzione e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente adozione con proprio Decreto.

Nel piano triennale di formazione sono definite le materie oggetto di formazione; i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie individuate; decise le attività formative; individuati i Docenti, preferibilmente tra il personale in quiescenza che abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione, o tra il Personale dell'Ente con elevato grado di competenza;

Il Piano deve contenere il monitoraggio della formazione prestata e la valutazione dei risultati conseguiti, deve essere redatto in maniera schematica e comunicato agli Organismi di Controllo Interno ed alle Organizzazioni sindacali.

## **Art. 15**

### ***Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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 1, 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;
- ai sensi dell'art. 117, comma 2, 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.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e interamente comprensibili.

I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

## **Art. 16**

### ***Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e dovrà essere aggiornato annualmente unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione.

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

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

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

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

### **Art. 17**

#### ***Il Responsabile per la Trasparenza***

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, di norma, nella Figura del Segretario Comunale quale Autorità Locale Anticorruzione; tuttavia, ai sensi del D.L. n. 5/2012, convertito nella legge n. 135/2012, essendo prevista in capo al Segretario Generale la titolarità del Potere Sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, lo stesso Segretario, con proprio Decreto, poiché investito per legge della funzione, può nominare il Responsabile per la Trasparenza ed un Supplente, da individuare tra i Dirigenti dell'Ente.

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, vigilando sul 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 garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

### **Art. 18**

#### ***Funzioni del Nucleo di Valutazione***

Le funzioni del Nucleo di Valutazione sono così determinate:

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

### **Art. 19**

#### ***Amministrazione trasparente***

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale del sito istituzionale dell'Ente, sia presente la Sezione a tema denominata Amministrazione Trasparente, 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. 20**

### ***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:

- la tempestività;
- l'integrità;
- la consultabilità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- 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. 33/2013).

I Responsabili quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano 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. 82/2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

## **Art. 21**

### ***L'accesso al sito web istituzionale***

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## **Art. 22**

### ***L'accesso civico***

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso 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).

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

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 Legge n. 241/90.

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 Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 23**

### ***Meccanismo di controllo***

Il Segretario - Autorità Locale Anticorruzione svolge il controllo dell'effettiva 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.

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. 24**

##### ***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

#### **Art. 25**

##### ***Entrata in vigore e notificazione***

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce un aggiornamento del precedente Piano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N. 1 del 27.01.2014 .

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

## **ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA:**

### **Anno 2015**

- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2015/2017, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2014 ;
- Direttiva ai responsabili di posizione organizzativa in cui sono richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e attivazione della procedura di verifica; -
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale in modalità e-learning;
- Formazione ai responsabili degli uffici e/o ai collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti.

### **Anno 2016**

- Aggiornamento del Programma trasparenza 2016/2018; - Organizzazione giornate di informazione ai cittadini utilizzo sito web;
- Aggiornamento formazione dei responsabili degli uffici e/o dei collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale in modalità e-learning;
- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2016/2018, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2015;

### **Anno 2017**

- Aggiornamento del programma di trasparenza 2017/2019;
- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2017/2019, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2016;
- Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni;
- Aggiornamento del portale;
- Aggiornamento formazione dei responsabili degli uffici e/o dei collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale in modalità e-learning.