

Comune di  
Monte Sant'Angelo



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

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

Approvato con delibera di Giunta comunale n. 6 del 28/1/2014

# Sommario

<b>Capo I - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....</b>	<b>2</b>
Art. 1 - Disposizioni generali.....	2
Art. 2 - Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	2
Art. 3 - Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	2
<b>Capo II - ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO .....</b>	<b>4</b>
Art. 4 - Il Consiglio comunale come Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi.....	4
Art. 5 - L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi .....	4
<b>CAPO III -PERSONALE.....</b>	<b>6</b>
Art. 6 -I referenti ed i collaboratori.....	6
Art. 7 - I dipendenti.....	7
Art. 8 - I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti .....	7
<b>CAPO IV - Organismi di Controllo .....</b>	<b>9</b>
Art. 9 - Organismo Indipendente di Valutazione.....	9
Art. 10 - Organo di revisione economico-finanziario.....	9
<b>Capo V - Il Rischio .....</b>	<b>10</b>
Art. 11 - Principi per la gestione del rischio .....	10
Art. 12 - Materie sottoposte a rischio di corruzione .....	10
Art. 13 - Valutazione del rischio.....	11
<b>Capo VI - LA FORMAZIONE .....</b>	<b>13</b>
Art. 14 - Il Piano Triennale di Formazione.....	13
<b>Capo VII - LA TRASPARENZA.....</b>	<b>14</b>
Sezione I - Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	14
Art. 15 - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica .....	14
Art. 16 - Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	14
Art. 17 - Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente .....	14
Art. 18 - Il responsabile per la trasparenza .....	15
Art. 19 - Collaborazione al responsabile per la trasparenza .....	16
Art. 20 - Ufficio per la trasparenza .....	16
Art. 21 - Responsabilità dei Responsabili di P.O. ....	16
Art. 22 - Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione .....	16
Art. 23 - Amministrazione trasparente.....	16
Art. 24 - Meccanismo di controllo.....	17
Art. 25 - Profili sanzionatori .....	17
Art. 26 - Entrata in vigore e notificazione .....	18

## **CAPO I - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- nel rispetto del provvedimento sindacale di nomina n. 20 del 19/7/2013 dell'Autorità Locale Anticorruzione, nella persona del Segretario Generale del Comune quale Responsabile di questa Amministrazione delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità;

### **ART. 2 - QUALIFICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

### **ART. 3 - FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori ove possibile, la rotazione di Funzionari.
- d) Il Piano ha come obiettivi quelli di:
- e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012,
- f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- i) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- j) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

## **CAPO II - ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO**

### **ART. 4 - IL CONSIGLIO COMUNALE COME AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO: FUNZIONI ED OBBLIGHI**

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

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

### **ART. 5 - L'AUTORITÀ LOCALE ANTICORRUZIONE: FUNZIONI ED OBBLIGHI**

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

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta Comunale, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della Trasparenza, ed un Supplente, da individuare tra i funzionari dell'Ente, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità 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, su proposte dei responsabili dei settori, 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 Funzionari competenti, 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, su proposta dei responsabili di posizione organizzativa, 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.

## CAPO III -PERSONALE

### ART. 6 -I REFERENTI ED I COLLABORATORI

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

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

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

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

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

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

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

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



- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio funzionario.

## **ART. 7 - I DIPENDENTI**

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

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione, al proprio funzionario 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. 8 - I COMPITI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIPENDENTI**

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

Ai responsabile di P.O. è fatto obbligo di provvedere alla verifica, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

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

I responsabile di P.O. dichiarano, mensilmente, in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono al monitoraggio dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al Segretario Generale le eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC;

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

Al responsabile di P.O. del Settore Affari Generali è fatto obbligo di comunicare, all'Autorità Locale Anticorruzione e dal Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni di responsabile di P.O. attribuite a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi alla CIVIT per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

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

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

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

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

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

## **CAPO IV - ORGANISMI DI CONTROLLO**

### **ART. 9 - 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, analizzano e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

### **ART. 10 - ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO**

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

Pertanto:

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

## **CAPO V - IL RISCHIO**

### **ART. 11 - 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. 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:

- 1) le materie in generale oggetto di Incompatibilità;
- 2) le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la Rotazione del Personale e le situazioni di Conflitto di Interesse;
- 3) le retribuzioni dei responsabile di P.O. ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) la Trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 5) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;
- 8) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
- 10) le assegnazioni di beni confiscati alla mafia o ad associazioni a delinquere;
- 11) le attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 12) il rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 13) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) i trasferimenti di residenza;
- 15) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;

- 17) le mense scolastiche;
- 18) le opere pubbliche;
- 19) la pianificazione urbanistica;strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 20) gli interventi ambientali;
- 21) il trasporto di materiali in discarica;
- 22) il trasporto e smaltimento di rifiuti;
- 23) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 24) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 25) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- 26) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
  - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
  - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
  - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
  - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
  - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- 27) protezione civile.

### **ART. 13 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

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

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

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

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

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

Per cui, se **il** processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

- – Fino a circa il 20% = 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 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 Istruttore = indice 1;
- Livello di Posizione Organizzativa = indice 3;
- Livello di Segretario Generale = indice 5

Ogni Responsabile di P.O. predisporrà entro 30 giorni dalla notifica del presente piano la valutazione dei rischi delle procedure di appartenenza al Settore. In base al maggiore o minore rischio il Responsabile adotterà le misure di prevenzione della Corruzione previste nel predetto piano

## **CAPO VI - LA FORMAZIONE**

### **ART. 14 - IL PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE**

Il responsabile di P.O. del Settore Affari Generali, unitamente ai funzionari dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispose il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente adozione con proprio Decreto.

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

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate all'articolo precedente, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa valutazione dei rischi;
- d) individuati i Docenti, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra il Personale non in servizio presso il Comune e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione: in caso contrario tra il Personale dell'Ente con elevato grado di competenza;
- e) effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

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

## CAPO VII - LA TRASPARENZA

### SEZIONE I - IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### ART. 15 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: NATURA GIURIDICA

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

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

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

#### ART. 16 - 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 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. 17 - APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ: COMPETENZE DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Consiglio Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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



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

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

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

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

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) il nominativo ed il curriculum vitae dell' Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- d) i curricula e i compensi devono essere 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. 18 - IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

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

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

I Responsabili di 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 all'Autorità Locale Anticorruzione, al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **ART. 19 - COLLABORAZIONE AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza nomina almeno un Dipendente per Settore, con qualifica non inferiore alla categoria C, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente..

## **ART. 20 - UFFICIO PER LA TRASPARENZA**

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

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

## **ART. 21 - RESPONSABILITÀ DEI RESPONSABILI DI P.O.**

I responsabili di P.O. sono responsabili relativamente agli atti del proprio settore 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. 22 - FUNZIONI DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

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

- 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 per la trasmissione dei dati.

## **ART. 23 - 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. 24 - MECCANISMO DI CONTROLLO**

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

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 22/3/2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- 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. 25 - PROFILI SANZIONATORI**

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

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;

- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di P.O..

#### **ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE**

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

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

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