



COMUNE DI S. Giorgio in Bosco
PROVINCIA DI PADOVA

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

SOMMARIO

<i>Premessa</i>	pag. 3
Il piano triennale di prevenzione della corruzione	
Art. 1 - <i>Disposizioni generali</i>	» 3
Art. 2 - <i>Qualificazione e Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</i>	» 4
Art. 3 - <i>Approvazione ed aggiornamento del P. T.P.C</i>	» 4
Art. 4 - <i>Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 5
Art. 5 - <i>Competenze dell'Autorità Locale Anticorruzione</i>	» 5
Art. 6 - <i>I referenti e i collaboratori</i>	» 5
Art. 7 - <i>I compiti dei responsabili di Posizione Organizzativa e dipendenti</i>	» 6
Art. 8 - <i>Macro aree a rischio di corruzione</i>	» 7
Art. 9 - <i>La valutazione del rischio</i>	» 7
Sezione I piano triennale per la trasparenza e l'integrità	
Art. 10 - <i>Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i>	» 8
Art. 11 - <i>Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i>	» 9
Art. 12 - <i>Il responsabile per la Trasparenza</i>	» 10
Art. 13 - <i>Responsabilità delle Posizioni Organizzative</i>	» 10
Art. 14 - <i>Interventi organizzativi per la trasparenza</i>	» 10
Art. 15 - <i>Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione</i>	» 11
Art. 16 - <i>Amministrazione Trasparente</i>	» 11
Art. 17 - <i>Qualità delle informazioni</i>	» 12
Art. 18 - <i>Meccanismo di controllo</i>	» 12
Art. 19 - <i>Profili sanzionatori</i>	» 13
Art. 20 - <i>Entrata in vigore e notificazione</i>	» 13

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO 2015-2017

Premessa

Il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* è lo strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti, come previsto dalla legge 6 novembre 2012 n. 190.

Il Piano assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del Sistema di Prevenzione della Corruzione. *Una Sezione del Piano è costituita dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, poiché delle norme anticorruzione fanno parte, con un ruolo primario, il Controllo a carattere sociale e la Trasparenza, con l'applicazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Inoltre il Piano di Prevenzione della Corruzione si collega alla disciplina in vigore, del sistema dei controlli interni e del Codice di comportamento adottati nel Comune di S. Giorgio in Bosco.

L'aggiornamento del Piano consiste nelle integrazioni in corsivo del previgente Piano relativo al triennio 2014 – 2016, approvato con delibera di G. C. n. 16 del 28.01.2014.

Lo strumento irrinunciabile individuato per contrastare il fenomeno della corruzione è la completa trasparenza dell'attività amministrativa.

Secondo l'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della Corruzione.

Art. 1

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Disposizioni generali

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione devono essere applicate nel COMUNE DI S. GIORGIO IN BOSCO in quanto:

-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;.

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 del 11 settembre 2013.

Con provvedimento n. 243 del 15.05.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove linee guida in materia di dati personali, specificando che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs. 36/2006.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" è stato codificato il "diritto alla conoscibilità", che non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documenti, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto dei dati personali.

Art. 2

Qualificazione e Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento di pianificazione strategica ed operativa in tema di anticorruzione e rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di S. Giorgio in Bosco esamina ed analizza l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo".

Con tale strumento pertanto l'Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è quindi, 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 la formazione del personale chiamato ad operare in Settori particolarmente esposti alla 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 Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Art. 3

Approvazione ed aggiornamenti del P.T.P.C.

L'Amministrazione Comunale 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.

L'organo deputato all'approvazione è la Giunta Comunale, trattandosi di atto di organizzazione per l'adozione di misure che garantiscano la prevenzione della corruzione nella struttura dell'ente e che dovrà collegarsi coerentemente con gli altri strumenti di programmazione (Piano della trasparenza, Piano della Performance/P.E.G., ecc.).

Art. 4

Autorità Locale Anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, viene individuata con decreto del Sindaco, nella persona del Segretario Generale pro-tempore del Comune di s. Giorgio in Bosco, che ha le seguenti competenze:

- a) 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.
- b) proporre, entro il 15 dicembre, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) 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;
- d) l'individuazione, su proposta dei Responsabili, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- e) la proposizione al Sindaco della Rotazione, se possibile, dei Funzionari particolarmente esposti alla corruzione;
- f) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

Art. 5

Competenze 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;
 - e) *provvedimenti di autotutela*.
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;

Art. 6

I referenti ed i collaboratori

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili di Area/Titolari di Posizione organizzativa (P.O.) del Comune di S. Giorgio in Bosco, ognuno per le

competenze del proprio Settore.

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 I-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 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 di Area/Posizione organizzativa può individuare, all'interno del proprio Settore, *il Personale nella qualità di Collaboratori*, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione. 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.

Art. 7

I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito delle Aree organizzative 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.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relazione periodicamente al Responsabile di Posizione organizzativa, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

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

Ai Responsabili di Area 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.

I Responsabili propongono all'Autorità Locale Anticorruzione 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 individuate nel P.T.P.C.

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 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.

I soggetti di cui al comma 1), nella trattazione e nell'istruttoria degli atti operano con i seguenti criteri:

- *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
- *predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;*
- *redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;*
- *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
- *distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;*
- *nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;*
- *per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza, in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.*

Art. 8

Macro aree a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione e sono ritenute "aree di rischio", quelle attività a più elevato rischio di corruzione riconducibili ai procedimenti che rientrano nelle seguenti macro AREE :

A) AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE (procedure di scelta del contraente, *non di competenza della Centrale Unica di Committenza*).

B) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (autorizzazioni e concessioni)

C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

D) CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER ASSUNZIONI DEL PERSONALE ED INCARICHI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

E) PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA, ACCORDI PUBBLICI-PRIVATI.

F) ATTIVITÀ' DI ACCERTAMENTO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA LOCALE E APPLICAZIONE DI ISTITUTI E STRUMENTI VOLTI AD EVITARE IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO CON L'ENTE.

Art. 9

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo. Detta

valutazione prevede:

- l'identificazione;
- l'analisi;
- la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". Si formula una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". Le fasi di processo ed i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il trattamento. Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando e valutando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Per ognuno degli ambiti di cui all'art. 8, gli indicatori saranno definiti dall'Autorità locale ai fini della vigilanza ed il monitoraggio delle attività a più alto rischio e potranno essere incrementati nel corso del triennio di validità del Piano, anche con la collaborazione del Nucleo di valutazione.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza, il Comune metterà a disposizione del Responsabile Anticorruzione idonei strumenti informatici, anche per assicurare la tracciabilità e poter procedere a controlli con modalità "a campione".

Per quanto riguarda la misura di prevenzione relativa alla *rotazione del personale*, si da atto che la dotazione organica del Comune di S. Giorgio in Bosco, è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione tra i funzionari, data la consistenza dell'entità del personale non esistono funzioni perfettamente fungibili all'interno dell' organico dell'ente.

Viene confermato il modello di gestione del rischio adottato, in quanto idoneo alla struttura organizzativa di un Ente medio/piccolo, come Comune di San Giorgio in Bosco, e tenuto conto che nel corso del 2014, non sono emersi fatti o circostanze, tali da far desumere un aggravamento dei rischi di esposizione alla corruzione.

Sezione I

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Art. 10

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

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

- 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.*

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.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati dal Comune di S. Giorgio in Bosco. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della Performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali e comunque rimane fermo il divieto di pubblicazione di dati sensibili.

Si richiama inoltre attenzione al nuovo istituto previsto dal D. Lgs. 33/2013 relativo all'accesso civico, inteso ad assicurare a tutti i cittadini la più ampia accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa del Comune di S. Giorgio in Bosco.

Art. 11

Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta 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 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.

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 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.

Art. 12

// responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella Figura del Segretario Generale quale Autorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile della Trasparenza, 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,.

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.

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, al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione, ed in caso di reiterate inadempienze all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Art. 13

Responsabilità delle Posizioni organizzative

Le Posizioni organizzative sono responsabili per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di loro competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. L'Autorità sulla Trasparenza procederà con proprio atto ad individuare gli adempimenti in capo alle varie Aree che provvederanno agli aggiornamenti con la periodicità prevista dalle norme.

I suddetti Responsabili possono individuare, all'interno della propria Area, il Personale nella qualifica di *Collaboratori*, a cui delegare gli obblighi di pubblicazione, sul sito di "Amministrazione Trasparente", rimanendo comunque la responsabilità del corretto adempimento in capo alla P.O.

Art. 14

Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti, già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza di tutte le Aree organizzative, quali Strutture dell'Ente.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubbli-

cazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Le limitate risorse dell'Ente, sia a livello di risorse umane che a livello informatico, costituiscono le criticità da superare evidenziate dal Responsabile della Trasparenza, in particolare dovrà essere informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione dei dati previsti dalla norma come riportati nell'Allegato A del D. Lgs. 33/2013, costituisce preciso obiettivo del Piano della Performance e quindi del PEG, per tutte le Aree dell'Ente, *pertanto nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.*

Art. 15

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'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 di Area.

Art. 16

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 Posizioni organizzative e gli incarichi 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 rilascio di titolo edificatori;
- 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 di valore uguale e/o superiore a € 40.000;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio (l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica sarà preceduta dalla pubblicazione sul sito degli schemi e allegati tecnici, almeno 5 giorni prima dell'approvazione da parte dell'organo competente);
- le informazioni relative a procedimenti e controlli in materia ambientale.

Art. 17

Qualità delle Informazioni

- Il Comune di S Giorgio in Bosco 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).
- Responsabili 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 formato 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. 18

Meccanismo di controllo

Il Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione esercita il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Area, 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 del C.C. n. 13 del 9.04.2013;
- 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 per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 3 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. 19

Profili sanzionatori

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

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

Art. 20

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 della Giunta comunale di approvazione.

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

al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- alla A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione ex Civit);
- ai Responsabili di Area/Titolari delle Posizioni Organizzative;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Nucleo di Valutazione.